

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH THUẬN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Danh mục thành phần hồ sơ thủ tục hành chính phải số hóa
theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP
của Văn phòng Chính phủ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ Về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 Sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ Về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị quyết số 09-NQ/TU ngày 29/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 465/QĐ-UBND ngày 16/8/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 159/QĐ-UBND ngày 18/3/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính trọng tâm tỉnh Ninh Thuận năm 2024;

Theo đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 1846/TTr-STTTT ngày 28/6/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thành phần hồ sơ thủ tục hành chính phải số hóa trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận, cụ thể:

Tổng số thủ tục hành chính có thành phần hồ sơ phải số hóa là 966 thủ tục (trong đó cấp tỉnh: 752 thủ tục; cấp huyện 153 thủ tục và cấp xã 61 thủ tục).

Phụ lục 1: Danh mục thành phần hồ sơ thủ tục hành chính phải số hóa theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (cấp tỉnh).

Phụ lục 2: Danh mục thành phần hồ sơ thủ tục hành chính phải số hóa theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (cấp huyện).

Phụ lục 3: Danh mục thành phần hồ sơ thủ tục hành chính phải số hóa theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (cấp xã).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn chỉ đạo việc số hóa thành phần hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng theo quy định, kịp thời.

2. Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn tiếp tục chỉ đạo rà soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết; đề xuất danh mục thành phần hồ sơ phải số hóa theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ; gửi các Sở, ban, ngành quản lý chuyên ngành tổng hợp chung theo lĩnh vực quản lý chuyên ngành.

3. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tiếp tục chỉ đạo rà soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, đồng thời tổng hợp đề xuất của UBND cấp huyện để bổ sung Danh mục thành phần hồ sơ phải số hóa, báo cáo UBND tỉnh (thông qua Sở Thông tin và Truyền thông) để tổng hợp, tham mưu ban hành theo quy định.

4. Ngoài các thành phần hồ sơ thủ tục hành chính phải số hoá theo quy định tại Điều 1 Quyết định này, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn căn cứ tình hình thực tế chủ động số hoá đối với những thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

5. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị liên quan đôn đốc, theo dõi các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện Quyết định này.

b) Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông định kỳ, đột xuất báo cáo Ban Chỉ đạo, Ban Điều hành chuyên đổi số tỉnh về tình hình và kết quả thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

6. Sở Thông tin và Truyền thông

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị liên quan vào quý IV hàng năm tổng hợp đề xuất của danh mục thành phần hồ sơ thủ tục hành chính phải số hóa của các cơ quan, đơn vị để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục số hóa thành phần hồ sơ thủ tục hành chính của tỉnh phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật.

b) Tăng cường công tác bảo đảm an toàn, an ninh thông tin cho toàn bộ dữ liệu của hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và Cổng dịch vụ công của tỉnh; theo dõi khắc phục các lỗi kỹ thuật phát sinh trong quá trình vận hành, khai thác, sử dụng hệ thống, đảm bảo hệ thống luôn hoạt động ổn định, thông suốt, an toàn, hiệu quả.

c) Cử cán bộ thường xuyên theo dõi, hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị, địa phương trong quá trình triển khai thực hiện số hóa thành phần hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính đúng quy định lên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: LĐ, VXVN, KTTH;
- TT PVHCCC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT. TTPVHCC. HTHG.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Long Biên

Phụ lục 1

Danh mục thành phần hồ sơ thủ tục hành chính phải số hóa theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ (cấp tỉnh)

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
I	Sở Nội vụ		
1	Lĩnh vực quản lý nhà nước chuyên ngành		
1.1	Thủ tục công nhận Ban vận động thành lập hội	- Đơn xin công nhận Ban vận động thành lập hội; - Danh sách và trích ngang của những người dự kiến trong Ban vận động thành lập hội.	
2	Lĩnh vực quản lý nhà nước về hội		
2.1	Thủ tục thành lập hội	- Đơn xin phép thành lập hội; - Danh sách những người trong Ban vận động thành lập hội được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận; - Lý lịch tư pháp người đứng đầu Ban vận động thành lập hội; - Văn bản xác nhận nơi dự kiến đặt trụ sở của hội.	
2.2	Thủ tục phê duyệt điều lệ hội	- Công văn báo cáo kết quả đại hội; - Điều lệ và biên bản thông qua điều lệ hội; - Biên bản bầu Ban lãnh đạo, Ban kiểm tra (có danh sách kèm theo) và lý lịch người đứng đầu hội, công văn báo cáo thay đổi chức danh lãnh đạo hội (nếu có); - Chương trình hoạt động của hội; - Nghị quyết đại hội; - Tiêu chuẩn hội viên.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
2.3	Thủ tục chia, tách; sáp nhập, hợp nhất hội	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị chia, tách, sáp nhập; hợp nhất hội; - Đề án chia, tách, sáp nhập; hợp nhất hội; - Nghị quyết đại hội của hội về việc chia, tách, sáp nhập; hợp nhất hội; - Danh sách ban lãnh đạo lâm thời của hội thành lập mới do chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội; - Sơ yếu lý lịch và phiếu lý lịch tư pháp của người đứng đầu ban lãnh đạo lâm thời; - Văn bản xác nhận nơi dự kiến đặt trụ sở của hội hình thành mới do chia, tách, sáp nhập; hợp nhất hội. 	
2.4	Thủ tục đổi tên hội	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi tên; - Nghị quyết đại hội của hội về việc đổi tên hội; - Trường hợp đồng thời có sự thay đổi về ban lãnh đạo hội thì gửi kèm theo biên bản bầu ban. lãnh đạo (có danh sách kèm theo), đối với người đứng đầu hội thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Thông tư số 03/2013/TT-BNV. 	
2.5	Thủ tục hội tự giải thể	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị giải thể hội; - Nghị quyết giải thể hội; - Bản kê tài sản, tài chính; - Dự kiến phương thức xử lý tài sản, tài chính, lao động và thời hạn thanh toán các khoản nợ. 	
2.6	Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội	<p><i>Hồ sơ báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết của Ban lãnh đạo hội về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ; - Danh sách dự kiến nhân sự Ban lãnh đạo, Ban kiểm tra, trong đó nêu rõ tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng thành viên Ban lãnh đạo, Ban kiểm tra hội. Đối với nhân sự dự kiến là người đứng đầu hội phải có sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp, văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Dự kiến thời gian, địa điểm tổ chức đại hội, số lượng đại biểu mời, đại biểu chính thức tham dự đại hội, dự kiến chương trình đại hội; - Báo cáo số lượng hội viên, trong đó nêu rõ số hội viên chính thức của hội; - Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của đại hội theo quy định của điều lệ hội và quy định của pháp luật (nếu có). <p><i>Hồ sơ báo cáo đại hội bất thường</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết của Ban lãnh đạo hội về việc tổ chức đại hội bất thường trong đó nêu rõ nội dung thảo luận và quyết định tại đại hội; - Dự kiến thời gian, địa điểm tổ chức đại hội, số lượng đại biểu mời, đại biểu chính thức tham dự đại hội, dự kiến chương trình đại hội; - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: dự thảo Công văn trình Giám đốc Sở cho ý kiến; - Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: dự thảo văn bản trả lời, trình lãnh đạo phòng xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định. 	
2.7	Thủ tục cho phép hội đặt văn phòng đại diện	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin phép đặt văn phòng đại diện (nếu có); - Dự kiến nội dung hoạt động của văn phòng đại diện; - Bản sao điện tử các giấy tờ hợp pháp liên quan đến quyền sử dụng nhà, đất nơi dự kiến đặt văn phòng đại diện; - Bản sao điện tử quyết định thành lập hội và điều lệ hội. 	
3	<i>Lĩnh vực quản lý nhà nước về quỹ</i>		
3.1	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị thành lập quỹ (theo mẫu); - Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp để thành lập quỹ; - Sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp của các thành viên Ban sáng lập quỹ, sáng lập viên thành lập quỹ nếu thuộc diện quản lý của cơ quan có thẩm quyền thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ. 	
3.2	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện	- Tài liệu chứng minh việc hoàn tất các thủ tục công bố về việc thành	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ	<p>lập quỹ và chuyển quyền sở hữu tài sản đóng góp thành lập quỹ;</p> <p>- Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch và phiếu lý lịch tư pháp của các thành viên Hội đồng quản lý quỹ, nếu thuộc diện quản lý của cơ quan có thẩm quyền thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ trước khi bầu Hội đồng quản lý quỹ; - Trường hợp thành viên Hội đồng quản lý quỹ là người nước ngoài phải cung cấp lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước người đó mang quốc tịch;</p> <p>- Văn bản liên quan đến việc bầu thành viên và các chức danh Hội đồng quản lý quỹ.</p>	
3.3	Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ	<p>- Văn bản nêu rõ lý do thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ, kèm theo danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch và phiếu lý lịch tư pháp của thành viên Hội đồng quản lý quỹ được bổ sung, nếu thuộc diện quản lý của cơ quan có thẩm quyền thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ trước khi bầu Hội đồng quản lý quỹ.</p>	
3.4	Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ	<p>- Đơn đề nghị thay đổi giấy phép và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ (theo mẫu).</p> <p>- Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ nêu rõ lý do về việc xin thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.</p>	
3.5	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (theo mẫu).	
3.6	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động	<p>- Đơn đề nghị cho quỹ hoạt động trở lại (theo mẫu);</p> <p>- Báo cáo của Hội đồng quản lý quỹ và các tài liệu chứng minh quỹ đã khắc phục sai phạm.</p>	
3.7	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ	- Đơn đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ, trong đó nêu rõ lý do và tên gọi mới của quỹ (theo mẫu);	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ; ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có); - Dự kiến nhân sự Hội đồng quản lý quỹ; - Tài liệu chứng minh tài sản đối với quỹ muốn mở rộng phạm vi hoạt động; - Phương án giải quyết tài sản, tài chính, lao động khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ. 	
3.8	Thủ tục đổi tên quỹ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề đổi tên quỹ (theo mẫu); - Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc đổi tên quỹ; - Ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có). 	
3.9	Thủ tục quỹ tự giải thể	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị giải thể quỹ (theo mẫu); - Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về tự giải thể, trong đó nêu rõ lý do giải thể quỹ; - Bản kiểm kê tài sản, tài chính của quỹ có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ, Trưởng Ban Kiểm tra, Giám đốc và phụ trách kế toán; - Dự kiến phương thức xử lý tài sản, tài chính, lao động và thời hạn thanh toán các khoản nợ; - Thông báo thời hạn thanh toán nợ (nếu có) cho các tổ chức và cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật và thông báo liên tiếp trên 03 số báo viết hoặc báo điện tử ở Trung ương; - Các tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài sản, tài chính của quỹ. 	
4	Lĩnh vực tổ chức hành chính		
4.1	Thủ tục thẩm định đề án vị trí việc làm	- Văn bản đề nghị phê duyệt vị trí việc làm;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Đề án vị trí việc làm; - Bản sao điện tử các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức; quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành. 	
4.2	Thủ tục thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị phê duyệt vị trí việc làm; - Đề án vị trí việc làm; - Bản sao điện tử các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức; quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành. 	
4.3	Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập tổ chức hành chính theo quy định; 	
4.4	Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Đề án tổ chức lại tổ chức hành chính; - Tờ trình tổ chức lại tổ chức hành chính; - Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có). 	
4.5	Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Đề án giải thể tổ chức hành chính; - Tờ trình giải thể tổ chức hành chính; - Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có). 	
5	<i>Lĩnh vực sự nghiệp công lập</i>		
5.1	Thủ tục thẩm định đề án vị trí việc làm	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thẩm định đề án vị trí việc làm; - Đề án vị trí việc làm; - Bản sao điện tử các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		lập.	
5.2	Thủ tục thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh vị trí việc làm; - Đề án điều chỉnh vị trí việc làm; - Bản sao điện tử các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập. 	
5.3	Thủ tục thẩm định số lượng người làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị; - Kế hoạch số lượng người làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập, kèm theo văn bản làm cơ sở xác định số lượng người làm việc; - Bản sao điện tử các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quyết định hoặc phê duyệt số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập của đơn vị hoặc của bộ, ngành, địa phương của năm trước liền kề với năm kế hoạch. 	
5.4	Thủ tục thẩm định điều chỉnh số lượng người làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh số lượng người làm việc; - Đề án điều chỉnh số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; - Các tài liệu liên quan đến điều chỉnh số lượng người làm việc quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP; - Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về thành lập, tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập 	
6	<i>Lĩnh vực tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập</i>		
6.1	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định; - Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan về việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập; - Báo cáo của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của các cơ quan liên quan. 	
6.2	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự	- Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	nghịệp công lập	đề nghị tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định; - Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).	
6.3	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	- Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định; - Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).	
7	<i>Lĩnh vực công chức</i>		
7.1	Thủ tục thi tuyển công chức	- Phiếu đăng ký dự tuyển; - Quyết định công nhận kết quả trúng tuyển công chức; - Kết quả xác minh văn bằng, chứng chỉ có liên quan của người trúng tuyển.	
7.2	Thủ tục xét tuyển công chức	- Phiếu đăng ký dự tuyển; - Quyết định công nhận kết quả trúng tuyển công chức; - Kết quả xác minh văn bằng, chứng chỉ có liên quan của người trúng tuyển.	
7.3	Thủ tục tiếp nhận vào làm công chức	Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm công chức theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ ngày 27/11/2020 của Chính phủ	
7.4	Thủ tục thi nâng ngạch công chức	- Văn bản của các cơ quan, đơn vị, địa phương đăng ký, cử CB, CC dự thi nâng ngạch; - Quyết định công nhận kết quả trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch công chức.	
8	<i>Lĩnh vực viên chức</i>		
8.1	Thủ tục thi tuyển viên chức	- Phiếu đăng ký dự tuyển; - Quyết định công nhận kết quả trúng tuyển viên chức;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		- Kết quả xác minh văn bằng, chứng chỉ có liên quan của người trúng tuyển.	
8.2	Thủ tục xét tuyển viên chức	- Phiếu đăng ký dự tuyển; - Quyết định công nhận kết quả trúng tuyển viên chức; - Kết quả xác minh văn bằng, chứng chỉ có liên quan của người trúng tuyển.	
8.3	Thủ tục tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý	Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý theo quy định tại khoản 3 Điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (<i>được sửa đổi tại khoản 7 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ</i>).	
9	<i>Lĩnh vực chính quyền địa phương</i>		
9.1	Thủ tục thành lập thôn mới, tổ dân phố mới	-Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã về thành lập thôn mới, tổ dân phố mới; - Đề án thành lập thôn mới, tổ dân phố mới. Nội dung chủ yếu của Đề án gồm: - Tổng hợp kết quả lấy ý kiến và biên bản lấy ý kiến của toàn thể cử tri hoặc cử tri đại diện hộ gia đình trong khu vực thành lập thôn mới, tổ dân phố mới về Đề án thành lập thôn mới, tổ dân phố mới; -Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã về việc thông qua Đề án thành lập thôn mới, tổ dân phố mới.	
9.2	Thủ tục phân loại đơn vị hành chính cấp xã	- Đối với đơn vị hành chính cấp xã có tổ chức Hội đồng nhân dân: + Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã; + Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã; + Báo cáo thuyết minh đánh giá các tiêu chuẩn phân loại đơn vị hành chính; + Bảng thống kê số liệu tiêu chuẩn làm cơ sở xác định các tiêu chuẩn;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> + Bản đồ xác định vị trí đơn vị hành chính được phân loại; + Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quyết định hoặc xác nhận về tiêu chuẩn của yếu tố đặc thù. - Đối với đơn vị hành chính cấp xã không tổ chức Hội đồng nhân dân: + Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã; + Báo cáo thuyết minh đánh giá các tiêu chuẩn phân loại đơn vị hành chính; + Bảng thống kê số liệu tiêu chuẩn làm cơ sở xác định các tiêu chuẩn; + Bản đồ xác định vị trí đơn vị hành chính được phân loại; + Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quyết định hoặc xác nhận về tiêu chuẩn của yếu tố đặc thù. 	
10	<i>Lĩnh vực công tác thanh niên</i>		
10.1	Thủ tục thành lập tổ chức thanh niên xung phong	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh đề nghị Bộ Nội vụ cho ý kiến về việc thành lập tổ chức thanh niên xung phong; - Văn bản chấp thuận của Ban Tổ chức Trung ương Đảng về việc thành lập tổ chức thanh niên xung phong; - Đề án thành lập tổ chức thanh niên xung phong. 	
10.2	Thủ tục giải thể tổ chức thanh niên xung phong	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh tỉnh đề nghị Sở Nội vụ cho ý kiến việc giải thể tổ chức thanh niên xung phong; - Văn bản chấp thuận của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về việc giải thể tổ chức thanh niên xung phong; - Phương án giải thể tổ chức thanh niên xung phong; - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có). 	
10.3	Thủ tục xác nhận phiên hiệu thanh niên xung phong	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận phiên hiệu đơn vị thanh niên xung phong; - Các giấy tờ cần thiết (bản chính hoặc bản sao) theo tiêu chí quy định 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 Chương II Thông tư số 18/2014/TT-BNV.	
11	<i>Lĩnh vực thi đua khen thưởng</i>		
11.1	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị khen thưởng; - Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng có xác nhận của cấp trình khen thưởng; - Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng; - Trường hợp cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng Bằng khen của tỉnh do lập được thành tích đột xuất hoặc xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của tỉnh hoặc có đóng góp vào sự phát triển kinh tế-xã hội của đất nước, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện, nhân đạo thì phải có chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về thành tích đề nghị khen thưởng. 	
11.2	Thủ tục tặng Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu cờ thi đua của tỉnh; - Báo cáo thành tích của tập thể; - Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng. 	
11.3	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua; - Báo cáo thành tích của cá nhân; - Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng; - Chứng nhận hoặc xác nhận của người đứng đầu ban, ngành, tỉnh về sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong tỉnh hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong tỉnh hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quân hoặc toàn lực lượng 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		Công an nhân dân.	
11.4	Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua; - Báo cáo thành tích của tập thể; - Biên bản bình xét thi đua của Hội đồng Thi đua-Khen thưởng cấp trình khen thưởng. 	
11.5	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo chuyên đề	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị khen thưởng; - Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng có xác nhận của cấp trình khen thưởng; - Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng. 	
11.6	Thủ tục tặng Cờ thi đua Ủy ban nhân dân tỉnh theo chuyên đề	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua; - Báo cáo thành tích của tập thể; - Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng. 	
11.7	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thành tích đột xuất	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị khen thưởng. - Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể lập được thành tích hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý trực tiếp, trong đó ghi rõ hành động, thành tích, công trạng, quá trình công tác hoặc tóm tắt kết quả lập thành tích đối với khen thưởng thành tích có nội dung tối mật, tuyệt mật đề đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản. 	
11.8	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho gia đình	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị khen thưởng; - Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng có xác nhận của cấp trình khen thưởng; - Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng. 	
11.9	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thành tích đối ngoại	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị khen thưởng; - Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể lập được thành tích. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
12	<i>Lĩnh vực tôn giáo chính phủ</i>		
12.1	Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo; - Văn bản tóm tắt quá trình hoạt động của tổ chức từ khi được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo; - Danh sách, sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp, bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người đại diện và những người dự kiến lãnh đạo tổ chức; - Bản tóm tắt giáo lý, giáo luật, lễ nghi; - Bản kê khai tài sản hợp pháp của tổ chức; - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường); - Quyết định công nhận tổ chức tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo. 	
12.2	Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Đăng ký sửa đổi hiến chương; - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường); - Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận cho tổ chức tôn giáo được sửa đổi hiến chương. 	
12.3	Thủ tục đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc (Mẫu B13, Phụ lục Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017); - Đề nghị chia, tách, sáp nhập hoặc hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc; - Văn bản tóm tắt quá trình hoạt động của tổ chức tôn giáo trực thuộc trước khi chia, tách, sáp nhập, hợp nhất; - Danh sách, sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp, bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người đại diện và những người dự kiến lãnh đạo tổ chức tôn giáo trực thuộc; - Bản kê khai tài sản hợp pháp của tổ chức tôn giáo trực thuộc. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường); - Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc. 	
12.4	Thủ tục đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích đến địa bàn tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc chưa được xóa án tích; - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường); - Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận đăng ký. 	
12.5	Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam; - Văn bản đồng ý của người đại diện cơ sở tôn giáo hoặc giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo tập trung. - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường); - Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam. 	
12.6	Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện hoạt động tôn giáo tại tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện hoạt động tôn giáo hoặc hoạt động quan hệ quốc tế về tôn giáo; - Bản giới thiệu tóm tắt các hoạt động chủ yếu của tổ chức, cá nhân nước ngoài; - Văn bản chứng minh chức danh hoạt động tôn giáo của người được mời; - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường); - Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các hoạt động tôn giáo. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
12.7	Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo ở tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị về việc cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài giảng đạo. - Bản giới thiệu tóm tắt các hoạt động chủ yếu của chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài. - Văn bản chứng minh chức danh hoạt động tôn giáo của người được mời. - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường). - Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo. 	
12.8	Thủ tục đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc; - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường); - Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh. 	
12.9	Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc; - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường); - Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc. 	
12.10	Thủ tục đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc; - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường); - Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc cấp đăng ký 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc.	
12.11	Thủ tục đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận theo quy định của hiến chương	<ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo. - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường). - Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tự giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo. 	
12.12	Thủ tục đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận theo quy định của hiến chương của tổ chức	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường). - Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc theo quy định của hiến chương của tổ chức. 	
12.13	Thủ tục thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận theo quy định của hiến chương của tổ chức	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản Thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc; - Văn bản xác nhận của Sở Nội vụ về việc tiếp nhận thông báo. 	
12.14	Thủ tục thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo nêu rõ tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc; họ và tên người đại diện của tổ chức; lý do, thời điểm thay đổi; trụ sở của tổ chức trước và sau khi thay đổi; - Văn bản xác nhận của Sở Nội vụ về việc tiếp nhận thông báo. 	
12.15	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp không thuộc quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 19 của Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản Thông báo về việc tổ chức quyên góp; - Văn bản xác nhận của Sở Nội vụ về việc tiếp nhận thông báo. 	
12.16	Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng	- Văn bản đăng ký cấp chứng nhận hoạt động tôn giáo;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách, sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp, bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người đại diện và những người dự kiến lãnh đạo tổ chức; - Bản tóm tắt giáo lý, giáo luật, lễ nghi; - Quy chế hoạt động của tổ chức; - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường); - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo. 	
12.17	Thủ tục thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản Thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc; - Tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo; sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp của chức sắc; - Văn bản xác nhận của Sở Nội vụ về việc tiếp nhận thông báo. 	
12.18	Thủ tục thông báo hủy kết quả phong phẩm hoặc suy cử chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo và các tài liệu kèm theo (nếu có); - Văn bản xác nhận của Sở Nội vụ về việc tiếp nhận thông báo. 	
12.19	Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc; - Sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp của người được dự kiến bổ nhiệm, bầu cử, suy cử; - Bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người được dự kiến bổ nhiệm, bầu cử, suy cử; - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường); - Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		bầu cử, suy cử chức việc.	
12.20	Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc; - Sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp của người được dự kiến bổ nhiệm, bầu cử, suy cử; - Bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người được dự kiến bổ nhiệm, bầu cử, suy cử; - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường); - Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc. 	
12.21	Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản Thông báo kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc; - Văn bản xác nhận của Sở Nội vụ về việc tiếp nhận thông báo. 	
12.22	Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản Thông báo kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc; - Văn bản xác nhận của Sở Nội vụ về việc tiếp nhận thông báo. 	
12.23	Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản Thông báo kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc. - Văn bản xác nhận của Sở Nội vụ về việc tiếp nhận thông báo. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
12.24	Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản Thông báo kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc; - Văn bản xác nhận của Sở Nội vụ về việc tiếp nhận thông báo. 	
12.25	Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản Thông báo kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc; - Văn bản xác nhận của Sở Nội vụ về việc tiếp nhận thông báo. 	
12.26	Thủ tục thông báo chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản Thông báo chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành (theo mẫu); - Văn bản xác nhận của Sở Nội vụ về việc tiếp nhận thông báo. 	
12.27	Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 và khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản Thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc (theo mẫu); - Văn bản xác nhận của Sở Nội vụ về việc tiếp nhận thông báo. 	
12.28	Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản Thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc (theo mẫu); - Văn bản xác nhận của Sở Nội vụ về việc tiếp nhận thông báo. 	
12.29	Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo (theo mẫu); - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường); 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		- Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo.	
12.30	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc tỉnh Ninh Thuận	- Văn bản Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung; - Văn bản xác nhận của Sở Nội vụ về việc tiếp nhận thông báo.	
12.31	Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc tỉnh Ninh Thuận	- Văn bản Thông báo tổ chức hội nghị thường niên; - Văn bản xác nhận của Sở Nội vụ về việc tiếp nhận thông báo.	
12.32	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc tỉnh Ninh Thuận	- Văn bản đề nghị về việc tổ chức đại hội (theo mẫu); - Báo cáo tổng kết hoạt động của tổ chức; - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường); - Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội.	
12.33	Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc tỉnh Ninh Thuận hoặc ở nhiều tỉnh	- Văn bản đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo hoặc địa điểm hợp pháp đã đăng ký; - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường); - Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký.	
12.34	Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc tỉnh Ninh Thuận hoặc ở nhiều tỉnh	- Văn bản đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo hoặc địa điểm hợp pháp đã đăng ký; - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của các Sở ngành và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường); - Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		ký.	
13	Lĩnh vực văn thư lưu trữ		
13.1	Thủ tục phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc	- Phiếu đăng ký sử dụng tài liệu; - Phiếu yêu cầu đọc tài liệu.	
13.2	Thủ tục cấp bản sao và chứng thực lưu trữ	- Đối với cấp bản sao: Phiếu yêu cầu sao tài liệu; - Đối với cấp chứng thực lưu trữ: Phiếu yêu cầu chứng thực tài liệu.	
13.3	Thủ tục cấp, cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ	- Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề lưu trữ: + Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ; + Giấy xác nhận thời gian làm việc từ 05 năm trở lên trong lĩnh vực lưu trữ của cơ quan, tổ chức nơi cá nhân làm việc; + Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; - Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ: + Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ nộp tại nơi đã cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ cũ; + Giấy xác nhận thời gian làm việc trong lĩnh vực liên quan.	
II	Sở Xây dựng		
1	Lĩnh vực hoạt động xây dựng		
1.1	Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân người nước ngoài	- Chứng chỉ hành nghề do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp đã được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch ra tiếng Việt và được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; - Giấy tờ hợp pháp về cư trú hoặc giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp theo quy định.	
1.2	Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III	- Các tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị điều chỉnh, bổ sung theo quy định tại Khoản 1 Điều 87 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 29 Điều 12 Nghị định số 35/NĐ-CP.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
1.3	Cấp điều chỉnh hạng chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bằng do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với loại, hạng chứng chỉ đề nghị cấp; - Các quyết định phân công công việc (giao nhiệm vụ) của tổ chức cho cá nhân hoặc văn bản xác nhận của đại diện theo pháp luật của chủ đầu tư về các công việc tiêu biểu mà cá nhân đã hoàn thành theo nội dung kê khai; - Giấy tờ hợp pháp về cư trú hoặc giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với trường hợp cá nhân là người nước ngoài. 	
1.4	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (trường hợp chứng chỉ mất, hư hỏng)	<ul style="list-style-type: none"> - Bản gốc chứng chỉ hành nghề còn thời hạn nhưng bị hư hỏng; - Trong trường hợp cấp lại chứng chỉ nhưng lĩnh vực cấp có thay đổi nội dung thì bổ sung các tài liệu sau: <ul style="list-style-type: none"> + Văn bằng do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với loại, hạng chứng chỉ đề nghị cấp. Đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải là bản được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định và phải có bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; + Các quyết định phân công công việc (giao nhiệm vụ) của tổ chức cho cá nhân hoặc văn bản xác nhận của đại diện theo pháp luật của chủ đầu tư về các công việc tiêu biểu mà cá nhân đã hoàn thành theo nội dung kê khai; + Giấy tờ hợp pháp về cư trú hoặc giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với trường hợp cá nhân là người nước ngoài; 	
1.5	Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bằng do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với loại, hạng chứng chỉ đề nghị cấp. Đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải là bản được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định và phải có bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Các quyết định phân công công việc (giao nhiệm vụ) của tổ chức cho cá nhân hoặc văn bản xác nhận của đại diện theo pháp luật của chủ đầu tư về các công việc tiêu biểu mà cá nhân đã hoàn thành theo nội dung kê khai; - Giấy tờ hợp pháp về cư trú hoặc giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với trường hợp cá nhân là người nước ngoài. 	
1.6	Cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng chứng chỉ hạng II, hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bằng do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với loại, hạng chứng chỉ đề nghị cấp; trường hợp trên văn bằng không ghi chuyên ngành đào tạo thì phải nộp kèm bảng điểm để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá; - Các quyết định phân công công việc (giao nhiệm vụ) của tổ chức cho cá nhân hoặc văn bản xác nhận của đại diện theo pháp luật của chủ đầu tư về các công việc tiêu biểu mà cá nhân đã hoàn thành theo nội dung kê khai; - Giấy tờ hợp pháp về cư trú hoặc giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với trường hợp cá nhân là người nước ngoài. 	
1.7	Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III	- Các tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị điều chỉnh, bổ sung theo quy định tại Khoản 1 Điều 87 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 29 Điều 12 Nghị định số 35/NĐ-CP.	
1.8	Cấp gia hạn chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng chứng chỉ hạng II, hạng III	- Chứng chỉ năng lực đã được cấp.	
1.9	Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (bị ghi sai thông tin)	- chứng chỉ năng lực đã được cấp.	
1.10	Cấp chứng chỉ năng lực lần đầu hoạt động xây dựng hạng II, hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập tổ chức; - Quyết định công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>của tổ chức hoặc hợp đồng nguyên tắc về việc liên kết thực hiện công việc thí nghiệm phục vụ khảo sát xây dựng với phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng được công nhận (đối với tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ năng lực khảo sát địa chất công trình);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bằng được đào tạo phù hợp với công việc đảm nhận tương ứng với quy định tại khoản 4 Điều 67 Nghị định 15/2021/NĐ-CP kèm theo bản kê khai và tự xác định hạng chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 05 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP (không yêu cầu kê khai nội dung về chứng chỉ hành nghề); bản sao điện tử có giá trị pháp lý văn bằng được đào tạo của các cá nhân tham gia thực hiện công việc; - Hợp đồng và Biên bản nghiệm thu công việc đã thực hiện theo nội dung kê khai (đối với tổ chức khảo sát xây dựng, lập thiết kế quy hoạch xây dựng, thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng, tư vấn quản lý dự án đầu tư xây dựng, tư vấn giám sát thi công xây dựng hạng II, hạng III); - Hợp đồng; Biên bản nghiệm thu hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng hoặc bộ phận công trình (trong trường hợp thi công công tác xây dựng chuyên biệt) đã thực hiện theo nội dung kê khai (đối với tổ chức thi công xây dựng hạng II, hạng III). 	
1.11	Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả đấu thầu hoặc quyết định chọn thầu hợp pháp (nếu bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam); - Giấy phép thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với tổ chức và chứng chỉ hành nghề (nếu có) của nước nơi mà nhà thầu nước ngoài mang quốc tịch cấp và phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp Điều ước quốc tế mà Việt Nam và các nước có liên quan là thành viên có quy định về miễn trừ hợp pháp hóa lãnh sự; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Chứng chỉ hành nghề (nếu có) của nước mà nhà thầu mang quốc tịch cấp, được dịch ra tiếng Việt, bản dịch được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; - Biểu báo cáo kinh nghiệm hoạt động liên quan đến các công việc nhận thầu theo Mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 15/2021/NĐ-CP và bản sao điện tử báo cáo tổng hợp kiểm toán tài chính trong 03 năm gần nhất (đối với trường hợp không thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu); - Hợp đồng liên danh với nhà thầu Việt Nam hoặc hợp đồng chính thức hoặc hợp đồng nguyên tắc với nhà thầu phụ Việt Nam để thực hiện công việc nhận thầu (đã có trong hồ sơ dự thầu hoặc hồ sơ chào thầu) nếu bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; - Bản sao điện tử quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư của dự án/công trình. 	
1.12	Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài	<ul style="list-style-type: none"> - Các tài liệu chứng minh cho nội dung đề nghị điều chỉnh. Các tài liệu phải được dịch ra tiếng Việt và được chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. 	
1.13	Cấp giấy phép xây dựng mới công trình đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II	<ul style="list-style-type: none"> - Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai; - Quyết định phê duyệt dự án; văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng; báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 4 Điều 41 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP; giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy và các tài liệu; văn bản kết quả thực hiện thủ tục về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng; - Trường hợp chủ đầu tư thuê đất để đầu tư xây dựng thì bổ sung 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>thêm hợp đồng thuê đất hợp pháp. Trường hợp đầu tư xây dựng công trình gắn vào công trình, bộ phận của công trình hiện hữu thì bổ sung giấy tờ chứng minh quyền sở hữu công trình, bộ phận công trình hoặc hợp đồng thuê công trình, bộ phận công trình hợp pháp (nếu chủ đầu tư thuê công trình, bộ phận công trình để đầu tư xây dựng); báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình.</p> <p><i>Đối với công trình theo tuyến:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai. <p><i>Đối với công trình tôn giáo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; - Công trình tôn giáo thuộc dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, phải bổ sung văn bản về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa. <p><i>Đối với công trình tín ngưỡng:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với công trình xây dựng có công trình liền kề phải có bản cam kết bảo đảm an toàn đối với công trình liền kề; - Văn bản của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng đối với công trình tín ngưỡng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng; - Công trình tín ngưỡng thuộc dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, phải bổ sung văn bản về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p><i>Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa. 	
1.14	Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II	- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp (đối với trường hợp bị rách, nát).	
1.15	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II	- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp.	
1.16	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp; - Văn bản phê duyệt điều chỉnh thiết kế của người có thẩm quyền theo quy định. 	
1.17	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư; - Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có yêu cầu); - Văn bản/quyết định phê duyệt và bản vẽ kèm theo (nếu có) của một trong các loại quy hoạch sau đây: Quy hoạch chi tiết xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quy hoạch có tính chất kỹ thuật chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch; phương án tuyển công trình, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận; quy hoạch phân khu xây dựng đối với trường hợp không có yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng; - Văn bản ý kiến về giải pháp phòng cháy và chữa cháy của thiết kế cơ sở; văn bản kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; - Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án; văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có);</p> <p>- Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra.</p>	
1.18	Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh	<p>- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng kèm theo Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng được phê duyệt; văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng; báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng của nhà thầu tư vấn thẩm tra được chủ đầu tư xác nhận (nếu có yêu cầu); văn bản thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy, kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy, bảo vệ môi trường);</p> <p>- Mã số chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế xây dựng, nhà thầu thẩm tra; mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra; Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).</p>	
2	Nhà ở		
2.1	Thủ tục thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh	- Quyết định bổ nhiệm, điều động, luân chuyển công tác có xác nhận của cơ quan ra quyết định hoặc cơ quan đang trực tiếp quản lý cán bộ, công chức.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
2.2	Thủ tục cho thuê, thuê mua nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng và có đủ điều kiện về nhà ở, cư trú, thu nhập; - Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê nhà ở xã hội (nếu có). 	
2.3	Thủ tục công nhận chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong trường hợp có nhiều nhà đầu tư dự án xây dựng nhà ở thương mại được chấp thuận chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư)	<ul style="list-style-type: none"> + Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền; + Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; + Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất để thực hiện dự án, hợp đồng ủy quyền; + Giấy tờ chứng minh năng lực tài chính để thực hiện dự án theo quy định của pháp luật về đất đai; + Giấy tờ chứng minh có vốn ký quỹ hoặc bảo lãnh ngân hàng về nghĩa vụ ký quỹ thực hiện dự án theo quy định của pháp luật về đầu tư. 	
2.4	Thủ tục gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài	<p><i>Đối với cá nhân:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đối với nhà ở. <p><i>Đối với tổ chức:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đối với nhà ở; - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. 	
2.5	Thẩm định giá bán, thuê mua, thuê nhà ở xã hội được đầu tư xây dựng theo dự án không sử dụng nguồn vốn hoặc hình thức quy định tại khoản 1 Điều 53 của Luật Nhà ở số 65/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm b khoản 6 Điều 99 của Luật PPP số	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ pháp lý của Dự án; (tổng quan về dự án); - Phương án xác định giá bán, giá cho thuê, giá cho thuê mua nhà ở xã hội do chủ đầu tư xây dựng. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	64/2020/QH14 trên phạm vi địa bàn		
2.6	Thủ tục thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, thuê mua	<ul style="list-style-type: none"> - Các giấy tờ chứng minh bao gồm: + Giấy tờ về quyền sử dụng đất, hồ sơ dự án, thiết kế bản vẽ thi công đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải có Giấy phép xây dựng, giấy tờ về nghiệm thu việc hoàn thành xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật tương ứng theo tiến độ; trường hợp là nhà chung cư, tòa nhà hỗn hợp có mục đích để ở hình thành trong tương lai thì phải có biên bản nghiệm thu hoàn thành xong phần móng của tòa nhà đó; + Trường hợp có thể chấp dự án đầu tư xây dựng hoặc thế chấp nhà ở sẽ bán, cho thuê mua thì chủ đầu tư phải gửi kèm theo giấy tờ chứng minh đã giải chấp hoặc biên bản thông nhất của bên mua, bên thuê mua nhà ở và bên nhận thế chấp về việc không phải giải chấp và được mua bán, thuê mua nhà ở đó. 	
2.7	Thủ tục lựa chọn chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở thương mại quy định tại Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư kèm theo giấy tờ chứng minh có đủ số vốn được hoạt động kinh doanh bất động sản (vốn điều lệ) theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản; - Giấy tờ chứng minh năng lực tài chính của chủ đầu tư áp dụng như quy định tại điểm d khoản 2 Điều 12 của Nghị định số 76/2015/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. - Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất ở hợp pháp theo quy định của pháp luật về đất đai. 	
2.8	Thủ tục công nhận điều chỉnh hạng nhà chung cư	Quyết định công nhận hạng nhà chung cư đang còn thời hạn.	
2.9	Thủ tục công nhận hạng/công nhận lại	- Giấy phép xây dựng nhà chung cư (đối với nhà chung cư thuộc diện	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	hạng nhà chung cư	<p>phải có Giấy phép xây dựng);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 hoặc văn bản chấp thuận tổng mặt bằng khu vực có nhà chung cư (đối với trường hợp không phải lập quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500); - Văn bản thẩm định của cơ quan có thẩm quyền; - Văn bản thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình nhà chung cư của cơ quan chuyên môn về xây dựng. 	
2.10	Thủ tục giải quyết chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 3 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP.	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ chứng minh thuộc lực lượng quân đội nhân dân theo quy định của Bộ Quốc phòng của người đề nghị mua nhà ở; trường hợp là vợ chồng thì phải có thêm Giấy chứng nhận kết hôn. 	
2.11	Thủ tục bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> - Thẻ quân nhân của người đề nghị mua nhà ở; trường hợp là vợ chồng thì phải có thêm Giấy chứng nhận kết hôn; - Hợp đồng thuê nhà ở được lập hợp pháp; giấy tờ chứng minh đã nộp đủ tiền thuê nhà ở và chi phí quản lý vận hành nhà ở đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị mua nhà ở; - Trường hợp người có tên trong hợp đồng thuê nhà ở đã xuất cảnh ra nước ngoài thì phải có văn bản ủy quyền (có xác nhận của cơ quan công chứng hoặc chứng thực theo quy định) cho các thành viên khác đứng tên mua nhà ở; nếu có thành viên có tên trong hợp đồng thuê nhà ở đã chết thì phải có giấy chứng tử kèm theo; - Trong trường hợp có thành viên thuê nhà ở khước từ quyền mua và đứng tên trong Giấy chứng nhận thì phải có văn bản khước từ quyền mua, không đứng tên trong Giấy chứng nhận và cam kết không có tranh chấp, khiếu kiện về việc mua bán nhà ở này; - Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền mua nhà 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		ở (nếu có).	
2.12	Thủ tục giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP.	- Giấy chứng nhận đối với phần diện tích nhà đất đã mua. Trường hợp chưa có Giấy chứng nhận thì phải có hợp đồng mua bán phần diện tích nhà ở đã ký kết với cơ quan có thẩm quyền.	
2.13	Thủ tục giải quyết chuyển quyền sử dụng đất liền kề với nhà ở cũ thuộc ở hữu nhà nước quy định tại khoản 2 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP	- Giấy chứng nhận đối với nhà ở đã mua. Trường hợp chưa có Giấy chứng nhận thì phải có giấy tờ chứng minh đã được thanh lý, hóa giá nhà ở hoặc hợp đồng mua nhà bán ở. Trường hợp thuộc diện đang thuê nhà ở mà có nhu cầu mua nhà và giải quyết phần diện tích đất liền kề thì phải có hợp đồng thuê nhà ở.	
2.14	Thủ tục cho thuê nhà ở sinh viên thuộc sở hữu nhà nước	- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).	
2.15	Thủ tục cho thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước	- Thẻ quân nhân của người có đơn đề nghị thuê nhà ở; trường hợp là vợ chồng thì phải có thêm bản sao Giấy chứng nhận kết hôn; - giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê nhà ở (nếu có).	
3	<i>Lĩnh vực Thí nghiệm chuyên ngành xây dựng</i>		
3.1	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (trong trường hợp: Cấp lần đầu hoặc Giấy chứng nhận hết hạn mà tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng có nhu cầu tiếp tục hoạt động).	- Danh sách cán bộ quản lý trực tiếp (trưởng/phó phòng thí nghiệm), thí nghiệm viên kèm theo các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận được đào tạo liên quan; - Các tài liệu chứng minh năng lực hoạt động thí nghiệm đáp ứng các yêu cầu chung của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005 và đáp ứng các yêu cầu cụ thể phù hợp với các chỉ tiêu thí nghiệm đăng ký.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
3.2	Bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (trong trường hợp tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thay đổi địa điểm đặt phòng thí nghiệm hoặc thay đổi, bổ sung, sửa đổi chỉ tiêu thí nghiệm, tiêu chuẩn thí nghiệm trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng)	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách cán bộ quản lý trực tiếp (trưởng/phó phòng thí nghiệm), thí nghiệm viên kèm theo các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận được đào tạo liên quan; - Các tài liệu chứng minh năng lực hoạt động thí nghiệm đáp ứng các yêu cầu chung của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005 và đáp ứng các yêu cầu cụ thể phù hợp với các chỉ tiêu. 	
4	<i>Lĩnh vực Giám định tư pháp</i>		
4.1	Thủ tục bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương	<ul style="list-style-type: none"> - Bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được đề nghị bổ nhiệm; - Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hoặc bản kê khai điều kiện năng lực phù hợp với tiêu chuẩn giám định viên tư pháp xây dựng quy định (nếu có). 	
4.2	Thủ tục miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật Giám định tư pháp được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Luật số 56/2020/QH14. 	
5	<i>Lĩnh vực Kinh doanh bất động sản</i>		
5.1	Thủ tục cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa học về đào tạo bồi dưỡng kiến thức hành nghề môi giới bất động sản (nếu có); - Bằng tốt nghiệp từ Trung học phổ thông (hoặc tương đương) trở lên; - Chứng chỉ do nước ngoài cấp (đối với người nước ngoài và người 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		Việt Nam có chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản do nước ngoài cấp đang còn giá trị); - Kết quả bài thi sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản với phần kiến thức cơ sở đạt từ 70 điểm trở lên (thang điểm 100); phần kiến thức chuyên môn đạt từ 70 điểm trở lên (thang điểm 100).	
5.2	Thủ tục cấp lại (cấp đổi) chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản	- Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa học về đào tạo bồi dưỡng kiến thức hành nghề môi giới bất động sản (nếu có); - Bằng tốt nghiệp từ Trung học phổ thông (hoặc tương đương) trở lên; - Bản dịch chứng chỉ do nước ngoài cấp (đối với người nước ngoài và người Việt Nam có chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản do nước ngoài cấp đang còn giá trị); - Chứng chỉ cũ (bản gốc) đối với trường hợp đã hết hạn, hoặc bản sao điện tử đối với trường hợp chứng chỉ chưa hết hạn; - Kết quả bài thi sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản với phần kiến thức cơ sở đạt từ 70 điểm trở lên (thang điểm 100).	
5.3	Thủ tục chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do UBND cấp tỉnh, cấp huyện quyết định việc đầu tư	+ Quyết định hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản cho phép đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; + Quyết định phê duyệt dự án; + Quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ tổng mặt bằng + Giấy tờ chứng minh đã hoàn thành việc giải phóng mặt bằng của dự án; + Giấy tờ chứng minh đã hoàn thành việc đầu tư xây dựng công trình hạ tầng kỹ thuật tương ứng theo tiến độ ghi trong dự án đối với trường hợp chuyển nhượng toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng; + Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của toàn bộ hoặc phần dự án bất động sản đề nghị chuyển;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>- Hồ sơ của bên nhận chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản bao gồm:</p> <p>+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy tờ chứng minh việc thành lập tổ chức</p> <p>+ Giấy tờ chứng minh năng lực tài chính; chứng minh các nguồn vốn huy động (nếu có) theo quy định của pháp luật để đảm bảo việc tiếp tục triển khai thực hiện dự án theo đúng tiến độ đã được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận; đối với doanh nghiệp kinh doanh bất động sản nhận chuyển nhượng thì phải có giấy tờ chứng minh năng lực tài chính quy định tại Khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 02/2022/NĐ-CP ngày 06/01/2022 của Chính phủ.</p>	
6	<i>Quản lý chất lượng công trình Xây dựng</i>		
6.1	Thủ tục kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương	<p>- Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng theo Phụ lục VIa Nghị định số 06/2021/NĐ-CP;</p> <p>- Danh mục hồ sơ hoàn thành công trình theo Phụ lục VIb Nghị định số 06/2021/NĐ-CP.</p>	
6.2	Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh	- Báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình.	
6.3	Cho ý kiến về việc các công trình hết thời hạn sử dụng nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ)	<p>- Báo cáo kết quả thực hiện công việc tổ chức kiểm tra, kiểm định để đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình và đề xuất phương án gia cố, cải tạo, sửa chữa hư hỏng công trình (nếu có), xác định thời gian được tiếp tục sử dụng công trình sau khi sửa chữa, gia cố; tổ chức gia cố, cải tạo, sửa chữa hư hỏng công trình (nếu có) để đảm bảo công năng và an toàn sử dụng.</p>	
7	<i>Lĩnh vực Quy hoạch Kiến trúc</i>		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
7.1	Thủ tục thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản giải trình ý kiến của các cơ quan, tổ chức và cộng đồng dân cư về nội dung nhiệm vụ hoặc đồ án quy hoạch; - Hồ sơ pháp nhân và hồ sơ năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch xây dựng 	
	Thủ tục thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh		
7.2	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc	<ul style="list-style-type: none"> - Bằng đại học phù hợp với nội dung chứng chỉ đề nghị cấp; đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải có bản dịch sang tiếng Việt theo quy định của pháp luật Việt Nam; - Các quyết định phân công công việc (giao nhiệm vụ) của tổ chức cho cá nhân hoặc văn bản được xác nhận của đại diện theo pháp luật của chủ đầu tư về các công việc cá nhân đã hoàn thành theo nội dung kê khai; - Hợp đồng và biên bản nghiệm thu các công việc theo kê khai (trường hợp cá nhân hành nghề độc lập); - Giấy tờ hợp pháp về cư trú hoặc giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với trường hợp cá nhân là người nước ngoài; 	
7.3	Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc	<ul style="list-style-type: none"> - Tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính chứng chỉ hành nghề đã được cấp; - Giấy tờ chứng minh thông tin cần thay đổi (Trường hợp thay đổi thông tin cá nhân được ghi trên chứng chỉ hành nghề). 	
7.4	Thủ tục gia hạn chứng chỉ hành nghề	<ul style="list-style-type: none"> - Chứng chỉ (hoặc chứng nhận) tham gia hoạt động phát triển nghề 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	kiến trúc	nghiệp liên tục lĩnh vực kiến trúc do tổ chức xã hội nghề nghiệp về hành nghề kiến trúc, cơ sở nghiên cứu đào tạo về kiến trúc cấp. Trường hợp tham gia các hoạt động phát triển nghề nghiệp liên tục tại nước ngoài thì cần có văn bản, chứng chỉ hoặc tài liệu chứng minh việc đã tham gia đó, được dịch ra tiếng Việt và công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; - Tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính chứng chỉ hành nghề đã được cấp.	
7.5	Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề	- Bản gốc chứng chỉ hành nghề kiến trúc đã được cấp.	
7.6	- Thủ tục công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam - Thủ tục chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam	- Văn bằng được đào tạo, chứng chỉ hành nghề do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp, dịch ra tiếng Việt và được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; - Tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính giấy tờ hợp pháp về cư trú hoặc giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp theo quy định.	
8	<i>Lĩnh vực vật liệu xây dựng</i>		
8.1	Thủ tục công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng	- Giấy chứng nhận hợp quy kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận hợp quy cấp cho tổ chức, cá nhân.	
III	Sở Giáo dục và Đào tạo		
1	<i>Lĩnh vực Giáo dục trung học</i>		
1.1	Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục	Quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
1.2	Chuyên trường đối với học sinh trung học phổ thông	- Học bạ (bản chính hoặc bản điện tử); - Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp đầu cấp trung học phổ thông;	
1.3	Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước	- Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường về kết quả học tập các lớp học trước đó; - Giấy chứng nhận tốt nghiệp của lớp hoặc bậc học dưới tại nước ngoài; - Bằng tốt nghiệp bậc học dưới tại Việt Nam trước khi ra nước ngoài.	
1.4	Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài	- Giấy chứng nhận tốt nghiệp tương đương bằng tốt nghiệp của Việt Nam được quy định tại Luật Giáo dục Việt Nam đối với từng bậc học, cấp học; - Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường về kết quả học tập các lớp học trước đó.	
2	<i>Lĩnh vực Giáo dục dân tộc</i>		
2.1	Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục	- Quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường.	
3	<i>Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác</i>		
3.1	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục	- Quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường	
3.2	Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục	- Quyết định thành lập trung tâm do người có thẩm quyền cấp	
3.3	Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục	- Quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trung tâm	
3.4	Điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học	- Quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
4	<i>Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân</i>		
4.1	Xếp hạng Trung tâm giáo dục thường xuyên	- Quyết định thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên.	
4.2	Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ	- Quyết định công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ.	
4.3	Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài	- Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng của chương trình đào tạo đối với các chương trình đào tạo sử dụng của nước ngoài (nếu có).	
5	<i>Đào tạo với nước ngoài</i>		
5.1	Đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam	- Quyết định cho phép thành lập văn phòng đại diện.	
5.2	Phê duyệt liên kết giáo dục	- Thỏa thuận (Hợp đồng) hợp tác giữa các bên liên kết; - Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục của chương trình giáo dục nước ngoài hoặc giấy tờ phê duyệt chương trình giáo dục nước ngoài của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.	
5.3	Gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục	- Thỏa thuận (Hợp đồng) hợp tác đang còn hiệu lực giữa các bên liên kết.	
5.4	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.	
5.5	Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	- Quyết định thành lập nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục.	
5.6	Chuyển đổi trường trung học phổ thông	- Quyết định thành lập cơ sở giáo dục phổ thông tư thục, quyết định công nhận hội đồng trường đương nhiệm, quyết định công nhận hiệu	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	<p>tư thực, trường phổ thông tư thực có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư; cơ sở giáo dục phổ thông tư thực do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận</p>	<p>trường đương nhiệm của cơ sở giáo dục phổ thông tư thực và các tài liệu liên quan khác.</p>	
5.7	<p>Cho phép hoạt động giáo dục đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam</p>	<p>- Quyết định cho phép thành lập.</p>	
5.8	<p>Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam</p>	<p>- Quyết định cho phép thành lập.</p>	
6	<i>Lĩnh vực Văn bằng, chứng chỉ</i>		
6.1	<p>Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc</p>	<p>- Đơn đề nghị cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ.</p>	
6.2	<p>Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ</p>	<p>- Đơn đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ; - Văn bằng, chứng chỉ đề nghị chỉnh sửa; - Trích lục hoặc quyết định thay đổi hoặc cải chính hộ tịch.</p>	
6.3	<p>Công nhận bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông do cơ</p>	<p>- Văn bằng đề nghị công nhận; - Phụ lục văn bằng hoặc bảng kết quả học tập.</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	sở giáo dục nước ngoài cấp thẻ sử dụng tại Việt Nam		
D	Phòng văn hóa thông tin		
I	Lĩnh vực phát thanh truyền hình và thông tin điện tử		
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (theo Mẫu số 03 hoặc Mẫu số 04 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP).	Kết quả
2	Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung giấy chứng nhận; Các tài liệu có liên quan đến các thông tin thay đổi (nếu có); Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.	Kết quả
3	Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	Đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận; Quyết định gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (Theo mẫu số 11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP).	Kết quả
II	Lĩnh vực văn hóa cơ sở		
1	Thủ tục công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”	Báo cáo thành tích 02 năm xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa của Công đoàn cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan; Công văn đề nghị của Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện; Quyết định công nhận “Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa” và trao Giấy công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”.	Kết quả
2	Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (do cơ	Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-	Kết quả

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện cấp)	CP ngày 19 tháng 6 năm 2019); Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke, vũ trường.	
3	Thủ tục công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”	Báo cáo thành tích 05 năm xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã, có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; Công văn đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; quyết định công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, kèm theo Giấy công nhận.	Kết quả
4	Thủ tục công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”	Báo cáo thành tích 02 năm xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã, có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; Công văn đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; quyết định công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, kèm theo Giấy công nhận.	Kết quả
5	Thủ tục công nhận lần đầu “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”	Báo cáo thành tích hai (02) năm xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn, có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn. Công văn đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn; quyết định công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”, kèm theo Giấy công nhận.	Kết quả
6	Thủ tục công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”	Báo cáo thành tích năm (05) năm xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn, có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn; Công văn đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn; quyết định công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô	Kết quả

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		thị”, kèm theo Giấy công nhận lại.	
7	Thủ tục xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa	Văn bản đề nghị tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa của Ủy ban nhân dân cấp xã (kèm theo Danh sách các khu dân cư đủ điều kiện); Biên bản họp xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa(Mẫu số 10, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”); quyết định tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa.	Kết quả
IV	Sở khoa học công nghệ		
1	Lĩnh vực An toàn bức xạ hạt nhân		
1.1	Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	- Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.	
1.2	Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ; - Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn; - Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán y tế. - Báo cáo đánh giá an toàn chứng minh đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP; - Kế hoạch ứng phó sự cố.	
1.3	Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)	- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ; - Kết quả đo liều kế cá nhân trong thời gian hiệu lực của giấy phép đề nghị gia hạn; - Phiếu khai báo đối với nhân viên bức xạ hoặc người phụ trách an toàn bức xạ; - Báo cáo đánh giá an toàn bức xạ.	
1.4	Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)	- Đơn đề nghị sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ; - Các văn bản xác nhận thông tin sửa đổi cho các trường hợp thay đổi tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		- Các văn bản chứng minh các thông tin về thiết bị bức xạ trong giấy phép đã cấp khác với thông tin về thiết bị bức xạ trên thực tế và cần hiệu đính.	
1.5	Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ.	
1.6	Thủ tục bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)	- Đơn đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ. - Phiếu khai báo thiết bị bức xạ mới đối với trường hợp bổ sung thiết bị bức xạ; - Báo cáo đánh giá an toàn đối với công việc bức xạ bổ sung.	
1.7	Thủ tục cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)	- Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ; - Giấy Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ; - Phiếu khám sức khỏe tại cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên được cấp không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ;	
2	<i>Lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ</i>		
2.1	Thủ tục đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước	- Đối với trường hợp đặc cách cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ: - Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ. - Đối với trường hợp không phải là đặc cách cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ: - Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ. - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ. - Các tài liệu khác liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ (giải thưởng về khoa học và công nghệ, hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, quyết định giao nhiệm vụ,...).	
2.2	Thủ tục thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không	- Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định của tổ chức, cá nhân ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản cho phép ứng dụng của tổ chức, cá nhân chủ trì kết quả thực hiện nhiệm vụ; - Tài liệu về kết quả thực hiện nhiệm vụ: Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt (nếu có). Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và các tài liệu kèm theo. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả nghiên cứu và Biên bản đánh giá của Hội đồng nghiệm thu các cấp (nếu có); - Thuyết minh chi tiết việc ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ vào sản xuất, đời sống; - Bản chính tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh của tổ chức, cá nhân đăng ký ứng dụng; - Những tài liệu khác có liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần thẩm định. 	
2.3	Thủ tục đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định của tổ chức, cá nhân ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; - Văn bản cho phép ứng dụng của tổ chức, cá nhân chủ trì kết quả thực hiện nhiệm vụ; - Tài liệu về kết quả thực hiện nhiệm vụ: Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt (nếu có). Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và các tài liệu kèm theo. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả nghiên cứu và Biên bản đánh giá của Hội đồng nghiệm thu các cấp (nếu có); - Thuyết minh chi tiết việc ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ vào sản xuất, đời sống; - Bản chính tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh của tổ chức, cá nhân đăng ký ứng dụng; - Những tài liệu khác có liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần thẩm định. 	
2.4	Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện	- Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	<p>sử dụng ngân sách nhà nước;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ có xác nhận hợp pháp của tổ chức chủ trì nhiệm vụ về việc đã hoàn thiện kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi nghiệm thu chính thức; - Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ; - Các sản phẩm đề tài, nhiệm vụ; - Phiếu mô tả công nghệ đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ mà sản phẩm bao gồm quy trình công nghệ (nếu có). 	
2.5	Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước; - Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có xác nhận của tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ; - Các báo cáo, tài liệu liên quan khác; - Văn bản xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có thẩm quyền. 	
2.6	Thủ tục đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước. 	
2.7	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (theo mẫu); - Hồ sơ về nhân lực của tổ chức khoa học và công nghệ; - Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng danh sách nhân lực được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận; - Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập: Bảng danh sách nhân lực. - Đối với nhân lực chính thức: Đơn đề nghị được làm việc chính thức; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>.- Đối với nhân lực kiêm nhiệm: Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm.</p> <p>- Hồ sơ của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ:</p> <p>+ Đơn đề nghị được làm việc chính thức.</p> <p>+ Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;</p> <p>- Hồ sơ về cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức khoa học và công nghệ;</p> <p>+ Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận;</p> <p>+ Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập:</p> <p>. Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật;</p> <p>. Biên bản họp của những người sáng lập/các bên góp vốn hợp tác ghi rõ những nội dung sau: tỉ lệ góp vốn; tổng số vốn;</p> <p>. Cam kết góp vốn (bằng tiền và tài sản) của từng cá nhân/các bên góp vốn hợp tác;</p> <p>. Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối với phần vốn đã cam kết góp.</p>	
2.8	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ	<p>+ Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;</p> <p>* Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ bị mất:</p> <p>- Xác nhận của cơ quan công an;</p> <p>- Giấy biên nhận của cơ quan báo, đài đã đăng thông báo mất; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc tờ báo đã đăng thông báo này.</p>	
2.9	Thủ tục thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ	<p>- Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;</p> <p>- Đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên tổ chức: Biên bản họp có</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>chữ ký của những người sáng lập về việc đổi tên của tổ chức khoa học và công nghệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính: + Báo cáo tình hình hoạt động. - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi vốn: + Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận. + Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: . Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật; . Biên bản họp của những người sáng lập/các bên góp vốn hợp tác; . Cam kết góp vốn (bằng tiền và tài sản) của từng cá nhân/các bên góp vốn hợp tác; . Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối với phần vốn đã cam kết góp. - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu: + Đơn đề nghị được làm việc chính thức (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập). + Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức do cá nhân thành lập). - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động: + Bảng danh sách nhân lực. + Đối với nhân lực chính thức: . Đơn đề nghị được làm việc chính thức; + Đối với nhân lực kiêm nhiệm: . Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm; 	
2.10	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động	- Đơn đăng ký hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	khoa học và công nghệ. - Hồ sơ về nhân lực của văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ: + Đối với văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ công lập và cơ sở giáo dục đại học: Bảng danh sách nhân lực được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận. + Đối với văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: . Bảng danh sách nhân lực. . Đơn đề nghị được làm việc chính thức (đối với nhân lực chính thức). . Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm (Đối với nhân lực kiêm nhiệm). - Hồ sơ của người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ: + Đơn đề nghị được làm việc chính thức. + Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.	
2.11	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	- Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động. - Đối với trường hợp đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động của văn phòng đại diện, chi nhánh bị mất: + Xác nhận của cơ quan công an. + Giấy biên nhận của cơ quan báo, đài đã đăng thông báo mất Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh hoặc tờ báo đã đăng thông báo này.	
2.12	Thủ tục thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	- Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động. * Đối với trường hợp trường hợp đăng ký thay đổi tên văn phòng đại diện, chi nhánh: - Quyết định về thay đổi tên văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		chức khoa học và công nghệ; * Đối với trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh: - Đơn đề nghị được làm việc chính thức; - Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (theo mẫu); * Đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ của văn phòng đại diện, chi nhánh: - Bảng danh sách nhân lực (theo mẫu); - Đơn đề nghị được làm việc chính thức; - Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm.	
2.13	Thủ tục đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam	- Đơn đăng ký đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ; - Quy chế xét tặng giải thưởng quy định về tên giải thưởng, nguyên tắc, điều kiện, tiêu chuẩn xét tặng giải thưởng.	
2.14	Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu	- Đơn đề nghị công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của tổ chức, cá nhân; - Bản cam kết về quyền sở hữu hợp pháp đối với kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu (Đối với trường hợp không có tài liệu chứng minh); - Bản mô tả đặc tính, hiệu quả về kỹ thuật, kinh tế - xã hội, môi trường của kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; - Bản thể hiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đã được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả trong thực tiễn.	
2.15	Thủ tục hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu	- Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; - Thuyết minh về kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; - Bản thể hiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>được đưa vào ứng dụng, chuyển giao không quá 03 năm (Đối với trường hợp đề nghị hỗ trợ);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản kiến nghị của cơ quan, tổ chức về sự cần thiết mua và phương án quản lý, khai thác, chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. 	
2.16	Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị Nhà nước mua sáng chế, sáng kiến; - Bản thể hiện hiệu quả áp dụng sáng chế, sáng kiến trong thực tiễn và khả năng mở rộng quy mô áp dụng; - Bản kiến nghị của cơ quan, tổ chức về sự cần thiết mua sáng chế, sáng kiến và phương án quản lý, khai thác, chuyển giao. 	
2.17	Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ; - Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức khác phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ (nếu có); - Tài liệu khác liên quan đến nhiệm vụ (nếu có); 	
2.18	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ; - Hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (nếu thuộc đối tượng phải đăng ký chuyển giao công nghệ); - Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức khác phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ (nếu có); - Tài liệu khác liên quan đến nhiệm vụ (nếu có); 	
2.19	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ; - Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức khác phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ (nếu có); - Tài liệu khác liên quan đến nhiệm vụ (nếu có); 	
2.20	Thủ tục hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ; - Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương phối hợp thực hiện nhiệm vụ; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu chứng minh quyền sở hữu hợp pháp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ hoặc văn bản cam kết trong trường hợp không có tài liệu chứng minh; - Tài liệu chứng minh quyền sở hữu hợp pháp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ hoặc văn bản cam kết trong trường hợp không có tài liệu chứng minh. 	
2.21	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị đăng ký chuyển giao công nghệ; - Bản gốc văn bản giao kết chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với văn bản giao kết chuyển giao công nghệ bằng tiếng nước ngoài; - Giấy xác nhận tư cách pháp lý của người đại diện các bên tham gia hợp đồng; - Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền cho bên thứ ba thực hiện thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ). 	
2.22	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ; - Bản gốc văn bản thỏa thuận gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với văn bản thỏa thuận gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ bằng tiếng nước ngoài; - Bản gốc hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt được gia hạn, sửa đổi, bổ sung hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng nước ngoài được gia hạn, sửa đổi, bổ sung; - Bản gốc Giấy ủy quyền (trong trường hợp bên thứ ba được ủy quyền thực hiện thủ tục đề nghị đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ). 	
2.23	Thủ tục xác nhận hàng hóa sử dụng	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị xác nhận; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Thuyết minh về hàng hóa thuộc Danh mục hoặc đáp ứng tiêu chí theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ về hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ; - Hợp đồng mua bán hoặc hợp đồng ủy thác (bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) hoặc các tài liệu khác liên quan để xác định giao dịch mua bán, nhập khẩu; - Danh mục máy móc, thiết bị, phụ tùng, vật tư để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của cơ sở ươm tạo công nghệ, cơ sở ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ (đối với trường hợp đề nghị xác nhận hàng hóa là máy móc, thiết bị, phụ tùng, vật tư chuyên dùng sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ). 	
2.24	Thủ tục xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ đối với cá nhân có thành tích vượt trội trong hoạt động khoa học và công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu đăng ký xét tiếp nhận vào viên chức; - Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ; - Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe cấp theo quy định của Bộ Y tế; - Lý lịch khoa học của người đề nghị tiếp nhận vào viên chức. 	
2.25	Thủ tục xét đặc cách bổ nhiệm vào chức danh khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác; - Sơ yếu lý lịch của viên chức có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý hồ sơ viên chức; - Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức về mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm trước liền kề của năm xét; - Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan quản lý viên chức. 	
2.26	Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Khoa học và Công nghệ)	<p>công nghệ khuyến khích chuyển giao;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Giấy chứng nhận; - Bản chính văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung bằng tiếng Việt hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với văn bản thỏa thuận bằng tiếng nước ngoài; - Thuyết minh nội dung chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao trong văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung; - Báo cáo triển khai hoạt động chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo nội dung trong văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung. 	
2.27	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Khoa học và Công nghệ)	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao; - Bản chính văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với văn bản thỏa thuận bằng tiếng nước ngoài; - Thuyết minh nội dung chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao trong văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ; - Báo cáo triển khai hoạt động chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo nội dung trong văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ có xác nhận của đầy đủ các bên tham gia chuyển giao công nghệ. 	
2.28	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Khoa học và Công nghệ)	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao; 	
2.29	Thủ tục hỗ trợ kinh phí hoặc mua công nghệ được tổ chức, cá nhân trong nước	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí hoặc mua công nghệ được tổ chức, cá nhân trong nước tạo ra từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	tạo ra từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để sản xuất sản phẩm quốc gia, trọng điểm, chủ lực	<p>công nghệ để sản xuất sản phẩm quốc gia, trọng điểm, chủ lực;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thuyết minh về kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; - Bản thể hiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đưa vào ứng dụng, chuyển giao không quá 03 năm (Đối với trường hợp đề nghị hỗ trợ); - Bản kiến nghị của cơ quan, tổ chức về sự cần thiết mua và phương án quản lý, khai thác, chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (Đối với trường hợp đề nghị mua). 	
2.30	Thủ tục xác nhận dự án đầu tư đáp ứng nguyên tắc hoạt động công nghệ cao trong khu công nghệ cao	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư; - Tài liệu về tư cách pháp nhân của nhà đầu tư; - Đề xuất dự án đầu tư; - Các tài liệu khác. 	
2.31	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ; - Văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; - Quyết định công nhận giống cây trồng mới, giống vật nuôi mới, giống thủy sản mới, giống cây lâm nghiệp mới, tiên bộ kỹ thuật; - Bằng chứng nhận giải thưởng đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ đã đạt được các giải thưởng về khoa học và công nghệ do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền chủ trì, phối hợp tổ chức xét tặng giải thưởng hoặc đồng ý cho tổ chức xét tặng giải thưởng; - Giấy xác nhận hoặc giấy thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước; - Phương án sản xuất, kinh doanh sản phẩm hình thành từ kết quả khoa học và công nghệ. 	
2.32	Thủ tục cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ; - Đối với trường hợp thay đổi thông tin đăng ký doanh nghiệp: Văn 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		bản, tài liệu chứng minh về việc thay đổi thông tin đăng ký doanh nghiệp; - Đối với trường hợp bổ sung danh mục sản phẩm hình thành từ kết quả khoa học và công nghệ: + Văn bản xác nhận, công nhận kết quả khoa học và công nghệ của cơ quan có thẩm quyền thuộc một trong các văn bản đã quy định; + Phương án sản xuất, kinh doanh sản phẩm hình thành từ kết quả khoa học và công nghệ.	
2.33	Thủ tục xác định dự án đầu tư có hoặc không sử dụng công nghệ lạc hậu, tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường, thâm dụng tài nguyên	- Văn bản đề nghị xác định công nghệ; - Thuyết minh hiện trạng công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư; - Chứng thư giám định máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ sử dụng ứng dụng dự án đầu tư còn hiệu lực.	
3	<i>Lĩnh vực Sở hữu trí tuệ</i>		
3.1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	- Tờ khai yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.	
3.2	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	- Tờ khai yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.	
3.3	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	- Đơn yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp; - Chứng cứ chứng minh căn cứ đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.	
V	Ban quản lý các khu công nghiệp		
1	<i>Lĩnh vực đầu tư</i>		
1.1	Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư	- Văn bản đề nghị (Mẫu A.I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT); - Đề xuất dự án (Mẫu A.I.3 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT)	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		- <i>Kết quả giải quyết TTHC</i> : Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, đồng thời chấp thuận nhà đầu tư (Mẫu A.II.3 Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT)	
1.2	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thực hiện dự án (Mẫu A.I.6 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - Đề xuất dự án đầu tư (Mẫu A.I.4 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - <i>Kết quả giải quyết TTHC</i>: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (mẫu A.II.8 ban hành kèm theo tại Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT) 	
1.3	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh (Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - <i>Kết quả giải quyết TTHC</i>: Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (Mẫu A.II.2 hoặc Mẫu A.II.4 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT) 	
1.4	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021). - <i>Kết quả giải quyết TTHC</i>: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (Mẫu A.II.9 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT) 	
1.5	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyên nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu A.I.11.a ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (Mẫu A.I.20 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - <i>Kết quả giải quyết TTHC</i>: Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
1.6	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm đối với dự án đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu A.I.11.c ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - <i>Kết quả giải quyết TTHC</i>: Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). 	
1.7	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu A.I.11.d ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - <i>Kết quả giải quyết TTHC</i>: Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). 	
1.8	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu A.I.11.đ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - <i>Kết quả giải quyết TTHC</i>: Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). 	
1.9	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu A.I.11.e ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - <i>Kết quả giải quyết TTHC</i>: Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT) 	
1.10	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu A.I.11.e ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - <i>Kết quả giải quyết TTHC</i>: Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		trương đầu tư (Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT)	
1.11	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu A.I.11.e ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - <i>Kết quả giải quyết TTHC</i>: Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). 	
1.12	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu A.I.11.e ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - <i>Kết quả giải quyết TTHC</i>: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (Mẫu A.II.9 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT) 	
1.13	Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu A.I.14 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - <i>Kết quả giải quyết TTHC</i>: Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư. 	
1.14	Thủ tục ngừng hoạt động của dự án	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu A.I.13 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - <i>Kết quả giải quyết TTHC</i>: Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư (Mẫu A.II.15 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.) 	
1.15	Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư	- Thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư theo Mẫu A.I.15 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		- <i>Kết quả giải quyết TTHC</i> : Văn bản thông báo về việc chấm dứt hoạt động dự án của Ban Quản lý các khu công nghiệp	
1.16	Thủ tục cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu A.I.17 hoặc Mẫu A.I.18 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - <i>Kết quả giải quyết TTHC</i> : Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (mẫu A.II.10 quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT)	
1.17	Thủ tục thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài	- Văn bản đăng ký góp vốn/mua cổ phần/mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài (Mẫu A.I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - <i>Kết quả giải quyết TTHC</i> : Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài (Mẫu A.II.20 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT).	
1.18	Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	- Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh (Mẫu A.I.8 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - <i>Kết quả giải quyết TTHC</i> : Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành (Mẫu A.II.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT)	
1.19	Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	- Văn bản thông báo chấm dứt văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh (Mẫu A.I.10 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT). - <i>Kết quả giải quyết TTHC</i> : Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của văn phòng điều hành (Mẫu A.II.13 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT)	
2	<i>Lĩnh vực xây dựng</i>		
2.1	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng.	- Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình; - Văn bản/quyết định phê duyệt Quy hoạch chi tiết xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quy hoạch phân khu xây dựng đối với	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		trường hợp không có yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng; - Các văn bản ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở; kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định.; - Văn bản Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng.	
2.2	Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở.	- Văn bản thẩm duyệt thiết kế phòng cháy chữa cháy, kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); - Văn bản Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở.	
2.3	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo /Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án).	- Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai; - Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy; văn bản kết quả thực hiện thủ tục về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng; - Giấy phép xây dựng.	
2.4	Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô	- Một trong những giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu, quản lý, sử dụng công trình theo quy định của pháp luật; - Giấy phép xây dựng.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	thị/Dự án).		
2.5	Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án).	- Giấy phép xây dựng.	
2.6	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án).	- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp; - Giấy phép xây dựng.	
2.7	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án).	- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp; - Giấy phép xây dựng.	
2.8	Cấp lại giấy phép xây dựng đối với	- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp (đối với trường hợp bị	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án).	rách, nát); - Giấy phép xây dựng.	
2.9	Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình.	- Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu.	
3	<i>Lĩnh vực lao động</i>		
3.1	Đăng ký nội quy lao động	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị đăng ký nội quy lao động; - Nội quy lao động; - Văn bản góp ý kiến của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đối với nơi có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở; - Các văn bản của người sử dụng lao động có quy định liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất (nếu có); - VB thông báo chấp thuận Nội quy lao động 	
3.2	Đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập thời hạn dưới 90 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập ; - Tài liệu chứng minh việc đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận lao động;- Giấy tờ chứng minh việc ký quỹ của doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 36 Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo Hợp đồng; - VB trình UBND phê duyệt. 	
VI	Sở Tài chính		
1	<i>Lĩnh vực quản lý công sản</i>		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
1.1	Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản (trong đó nêu rõ sự cần thiết, thời hạn, tính khả thi, phương án sử dụng tài sản công tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công – tư) - Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) - Danh mục tài sản (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán) 	
1.2	Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thanh toán của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản (trong đó nêu rõ số tiền thu được từ việc xử lý tài sản, tổng chi phí xử lý tài sản, thông tin về tài khoản tiếp nhận thanh toán) kèm theo bảng kê chi tiết các khoản chi - Quyết định xử lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền - Các hồ sơ, giấy tờ chứng minh cho các khoản chi như: Dự toán chi được duyệt; Hợp đồng thuê dịch vụ thẩm định giá, đấu giá, phá dỡ; hóa đơn, phiếu thu tiền (nếu có) 	
1.3	Mua quyền hóa đơn	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy giới thiệu kèm theo công văn đề nghị mua hóa đơn do người đứng đầu cơ quan ký, đóng dấu; - Các văn bản, giấy tờ khác có liên quan (nếu có) 	
1.4	Mua hóa đơn lẻ	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy giới thiệu kèm theo công văn đề nghị mua hóa đơn bán tài sản công do người đứng đầu cơ quan ký, đóng dấu; - Quyết định xử lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền - Các văn bản, giấy tờ khác có liên quan (nếu có) 	
1.5	Hoàn trả hoặc khấu trừ tiền sử dụng đất đã nộp hoặc tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả vào nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư dự án nhà ở xã hội	<p>a) Đối với dự án nhà ở xã hội đầu tư theo quy định tại khoản 1 Điều 53 Luật Nhà ở năm 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị hoàn trả hoặc khấu trừ; - Quyết định hoặc văn bản chấp thuận đầu tư dự án xây dựng nhà ở xã hội của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. - Hợp đồng hoặc giấy tờ nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>theo quy định của pháp luật tại thời điểm nhận chuyển nhượng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ, hóa đơn chứng minh số tiền đã nộp tiền vào ngân sách khi được Nhà nước giao đất, cho thuê đất hoặc giấy tờ, biên lai đã nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất từ tổ chức, hộ gia đình, cá nhân khác mà diện tích đất đó được sử dụng để xây dựng nhà ở xã hội. <p>b) Đối với dự án nhà ở xã hội đầu tư theo quy định tại khoản 2 Điều 53 Luật Nhà ở năm 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị hoàn trả hoặc khấu trừ; - Quyết định hoặc văn bản chấp thuận đầu tư dự án xây dựng nhà ở xã hội của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; - Danh sách người lao động của doanh nghiệp, hợp tác xã được bố trí nhà ở có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật nhà ở; - Hợp đồng hoặc giấy tờ nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật tại thời điểm nhận chuyển nhượng; - Giấy tờ, hóa đơn chứng minh số tiền đã nộp tiền vào ngân sách khi được Nhà nước giao đất, cho thuê đất hoặc giấy tờ, biên lai đã nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất từ tổ chức, hộ gia đình, cá nhân khác mà diện tích đất đó được sử dụng để xây dựng nhà ở xã hội. 	
1.6	Quyết định và công bố giá trị doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tài chính đã được kiểm toán của doanh nghiệp cổ phần hóa lập tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp. <p>Trường hợp thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp không trùng với thời điểm báo cáo tài chính năm thì doanh nghiệp được sử dụng báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính lập tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp (theo quy định không phải kiểm toán) để xác định giá trị doanh nghiệp theo quyết định của cơ quan quyết định cổ phần hóa doanh nghiệp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với trường hợp xác định giá trị doanh nghiệp theo phương pháp tài sản, thực hiện theo Điều 10 và Điều 11 Thông tư số 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		41/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính.	
1.7	Phê duyệt phương án cổ phần hóa thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo về thực trạng của công ty ở thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp; Hình thức cổ phần hoá và vốn điều lệ theo yêu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty cổ phần; Cơ cấu vốn điều lệ, giá khởi điểm và phương thức phát hành cổ phiếu theo quy định. - Kết quả xác định giá trị doanh nghiệp và những vấn đề cần tiếp tục xử lý. - Phương án sắp xếp lại lao động. - Phương án hoạt động sản xuất kinh doanh trong 3 - 5 năm tiếp theo. - Phương án sử dụng đất đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. 	
1.8	Cấp tạm ứng kinh phí đối với các tổ chức, đơn vị của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Công văn đề nghị tạm cấp kinh phí của tổ chức, đơn vị sử dụng lao động để thực hiện Quyết định số 42/2012/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ. - Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phân bổ dự toán cho đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh. 	
1.9	Cấp phát kinh phí đối với các tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ dự toán kinh phí đào tạo: bao gồm các nội dung: <ul style="list-style-type: none"> + Số lao động là người dân tộc thiểu số cần đào tạo. + Ngành nghề đào tạo, số lượng lao động cần đào tạo theo từng ngành nghề. + Thời gian đào tạo (tùy theo từng ngành nghề đào tạo nhưng không quá 03 tháng cho 01 khóa học). + Cơ sở đào tạo. + Kinh phí đào tạo (bao gồm chi phí đào tạo, chi phí hỗ trợ tiền ăn, chi phí tiền đi lại). - Loại giấy tờ 2: Hồ sơ dự toán kinh phí đóng bảo hiểm: Bao gồm các nội dung: <ul style="list-style-type: none"> + Số lao động là người dân tộc thiểu số được hỗ trợ đóng bảo hiểm. + Số tháng được hỗ trợ. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
1.10	Thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản do các tổ chức, cá nhân tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản - Bảng kê chủng loại, số lượng, khối lượng, giá trị, hiện trạng của tài sản. - Hợp đồng tặng cho tài sản trong trường hợp chuyển giao dưới hình thức tặng cho và theo quy định của pháp luật phải lập thành hợp đồng. - Các hồ sơ, tài liệu chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng của tài sản chuyển giao và hình thức chuyển giao (nếu có). 	
1.11	Thủ tục chi thưởng đối với tổ chức, cá nhân phát hiện tài sản chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị chi thưởng 	
1.12	Thủ tục thanh toán phần giá trị của tài sản cho tổ chức, cá nhân ngẫu nhiên tìm thấy tài sản chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên nhưng không xác định được chủ sở hữu	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thanh toán phần giá trị tài sản được hưởng. 	
1.13	Chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP. - Bảng kê (kèm theo bản sao) hợp đồng bảo hiểm nông nghiệp mà doanh nghiệp bảo hiểm đã ký kết với tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP. 	
1.14	Giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch cho doanh nghiệp đang quản lý, sử	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị được giao tài sản theo hình thức có hoàn trả giá trị tài sản cho Nhà nước (giải trình quá trình được giao hoặc tạm giao quản lý; thực trạng việc quản lý, sử dụng và lý do đề xuất giao theo 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	dụng	<p>hình thức có hoàn trả); với doanh nghiệp có vốn nhà nước có thêm ý kiến bằng văn bản của Cơ quan đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước tại doanh nghiệp về việc lựa chọn hình thức giao tài sản có hoàn trả giá trị)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh mục tài sản đề nghị được giao tài sản có hoàn trả (tên tài sản; địa chỉ; loại hình công trình; năm đưa vào sử dụng; diện tích; công suất, số hộ sử dụng nước theo thiết kế và thực tế; giá trị; tình trạng tài sản) - Biên bản kiểm tra hiện trạng quản lý tài sản; hồ sơ, tài liệu bàn giao, tạm bàn giao tài sản cho doanh nghiệp - Hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc đầu tư tăng thêm vào tài sản (như: văn bản, quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền, quyết toán - Báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong thời gian quản lý 	
1.15	Chuyển giao công trình điện là hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong các dự án khu đô thị, khu dân cư và dự án khác do chủ đầu tư phải bàn giao lại cho nhà nước theo quy định pháp luật	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của chủ đầu tư đề nghị chuyển giao công trình điện theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này: 01 bản chính; - Các hồ sơ phục vụ quản lý, vận hành và bảo trì công trình theo quy định tại Phụ lục IX Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng: 01 bản sao; - Văn bản phê duyệt quyết toán của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có): 01 bản sao; - Hồ sơ đất đai liên quan đến việc giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất gắn với công trình và các giấy tờ khác có liên quan (nếu có): 01 bản sao; - Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế, văn bản thẩm duyệt thiết kế, 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy, chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền (nếu có); phương án chữa cháy, phương án phòng cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy: 01 bản sao.</p>	
1.16	<p>Xác lập quyền sở hữu toàn dân và chuyển giao công trình điện có nguồn gốc ngoài ngân sách nhà nước</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đề nghị chuyển giao (do tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu công trình điện lập), gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu công trình điện đề nghị chuyển giao quyền sở hữu công trình điện cho Tập đoàn Điện lực Việt Nam theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 02/2024/NĐ-CP ngày 10/01/2024 của Chính phủ: 01 bản chính; - Quyết định đầu tư, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công liên quan đến công trình điện, biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình, hạng mục công trình độc lập có liên quan đến công trình điện, Thông báo kết quả thẩm định dự án/công trình, Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật, báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có): 01 bản sao; - Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế, văn bản thẩm duyệt thiết kế, văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền (nếu có); phương án chữa cháy, phương án phòng cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy: 01 bản sao. - Hồ sơ đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân và chuyển giao sang Tập đoàn Điện lực Việt Nam (do đơn vị điện lực lập), gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của Bên nhận đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân và chuyển giao sang Tập đoàn Điện lực Việt Nam: 01 bản chính; - Danh mục công trình điện do Bên nhận lập (thông số kỹ thuật, tình trạng công trình điện, năm đưa vào sử dụng, giá trị công trình điện): 01 bản chính; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản kiểm kê, xác định giá trị công trình điện theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 02/2024/NĐ-CP ngày 10/01/2024 của Chính phủ: 01 bản chính; - Văn bản của tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu công trình điện đề nghị chuyển giao quyền sở hữu công trình điện cho Tập đoàn Điện lực Việt Nam: 01 bản chính. 	
VII	Sở Lao động, Thương binh và Xã hội		
1	Lĩnh vực việc làm		
1.1	Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp giấy phép của doanh nghiệp theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ; - Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ; - Bản lý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ; - Văn bản chứng minh thời gian trực tiếp làm chuyên môn hoặc quản lý dịch vụ việc làm hoặc cung ứng lao động từ đủ 02 năm (24 tháng) trở lên trong thời hạn 05 năm liền kề trước khi đề nghị cấp giấy phép của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. 	
1.2	Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ; + Bản lý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ; + Văn bản chứng minh thời gian trực tiếp làm chuyên môn hoặc quản 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		lý dịch vụ việc làm hoặc cung ứng lao động từ đủ 02 năm (24 tháng) trở lên trong thời hạn 05 năm liền kề trước khi đề nghị cấp giấy phép của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.	
1.3	Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép của doanh nghiệp theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ; + Văn bản chứng minh thời gian trực tiếp làm chuyên môn hoặc quản lý dịch vụ việc làm hoặc cung ứng lao động từ đủ 02 năm (24 tháng) trở lên trong thời hạn 05 năm liền kề trước khi đề nghị cấp giấy phép của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. 	
1.4	Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thu hồi giấy phép theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ; - Văn bản cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm đối với trường hợp giấy phép bị mất; - Báo cáo tình hình hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp theo Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo 	
1.5	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp. - Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm tại ngân hàng nhận ký quỹ khác đối với trường hợp rút tiền ký quỹ khi doanh nghiệp đã thực hiện ký quỹ tại một ngân hàng nhận ký quỹ khác. - Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm tại ngân hàng nhận ký quỹ khác đối với trường hợp rút tiền ký quỹ khi doanh nghiệp đã thực hiện ký quỹ tại một ngân hàng nhận ký quỹ khác. - Báo cáo việc hoàn thành nghĩa vụ và văn bản chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ đối với trường hợp rút tiền ký quỹ khi doanh nghiệp bị thu hồi giấy phép hoặc không được gia hạn, cấp lại giấy phép. - Phương án sử dụng số tiền rút từ tài khoản ký quỹ gồm lý do, mục đích rút tiền ký quỹ; danh sách người lao động, người sử dụng lao 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		động, số tiền, thời 8 gian, phương thức thanh toán đối với trường hợp rút tiền ký quỹ khi doanh nghiệp gặp khó khăn, không đủ khả năng bồi thường cho người lao động, người sử dụng lao động do vi phạm quy định về dịch vụ việc làm sau thời hạn 60 ngày kể từ ngày đến thời hạn bồi thường theo quy định của pháp luật.	
1.6	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP; - Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài (Số hóa nếu là bản chính) - Văn bản, giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật và một số nghề, công việc (Số hóa nếu là bản chính) 	
1.7	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP; - Giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp: <ul style="list-style-type: none"> a) Trường hợp giấy phép lao động còn thời hạn bị mất thì phải có xác nhận của cơ quan công an cấp xã nơi người nước ngoài cư trú hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài theo quy định của pháp luật; (Số hóa nếu là bản chính) b) Trường hợp thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động thì phải có các giấy tờ chứng minh. (Số hóa nếu là bản chính). 	
1.8	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP; - Giấy phép Lao động còn thời hạn đã được cấp - Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		động nước ngoài (Số hóa đối với bản chính)	
1.9	Xác nhận người lao động không thuộc diện cấp giấy phép lao động	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 09/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP; - Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài (Số hóa nếu là bản chính) - Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (Số hóa nếu là bản chính) 	
1.10	Hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm (tư vấn ban đầu) - Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp - Sổ bảo hiểm xã hội - Giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc (trường hợp nộp bản chính) - Bản lưu Phiếu hẹn trả kết quả của trung tâm khi người lao động nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp <p>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định của giám đốc Sở Lao động - Thương binh và xã hội về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp - Phụ lục hướng dẫn thông báo tìm kiếm việc làm hàng tháng <p>Trường hợp người lao động không đến nhận kết quả trong vòng 03 ngày theo phiếu hẹn trả kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp <p>Trường hợp người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp và không thông báo bằng văn bản với cơ quan bảo hiểm xã hội sau thời hạn 03 tháng kể từ ngày người lao động hết thời hạn hưởng theo quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh gửi Trung tâm Dịch vụ việc 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>làm về việc quá hạn quy định về người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định của giám đốc Sở Lao động -Thương binh và xã hội về việc bảo lưu quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp 	
1.11	Hồ sơ liên quan đến việc tạm dừng trợ cấp thất nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ chứng minh về việc không thông báo tìm kiếm việc làm hàng tháng theo quy định của người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp; - Quyết định của Giám đốc Sở Lao động -Thương binh và Xã hội về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp. 	
1.12	Hồ sơ liên quan đến việc tiếp tục trợ cấp thất nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo về việc tìm kiếm việc làm theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH; - Quyết định của Giám đốc Sở Lao động -Thương binh và Xã hội về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp. 	
1.13	Hồ sơ liên quan đến việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo của người lao động thuộc các trường hợp bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định với Trung tâm dịch vụ việc làm (nếu có); - Giấy tờ chứng minh người lao động thuộc đối tượng chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp (trường hợp nộp bản chính); - Quyết định của Giám đốc Sở Lao động -Thương binh và Xã hội về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp; Quyết định về việc thu hồi tiền trợ cấp thất nghiệp (nếu có). 	
1.14	Hồ sơ chuyển hưởng đi trợ cấp thất nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp; Giấy giới thiệu; - Đề nghị chấm dứt chi trả trợ cấp thất nghiệp gửi Bảo hiểm xã hội. 	
1.15	Hồ sơ chuyển hưởng đến trợ cấp thất nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp; - Giấy giới thiệu; - Đề nghị tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp gửi Bảo hiểm xã hội. 	
1.16	Hồ sơ hỗ trợ học nghề	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị hỗ trợ học nghề; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu hẹn trả kết quả hỗ trợ học nghề; - Quyết định của giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hưởng hỗ trợ học nghề; - Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp (Đối với người đang hưởng trợ cấp thất nghiệp có nhu cầu học nghề tại địa phương không phải nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp) (trường hợp nộp bản chính); - Người lao động đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp nhưng không đáp ứng đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp; - Thông báo Trung tâm Dịch vụ việc làm về việc người lao động không đáp ứng đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp. 	
1.17	Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm; - Phiếu Giới thiệu việc làm Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH(nếu có). 	
1.18	Thông báo về việc tìm việc làm hằng tháng	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo của người lao động gửi Trung tâm Dịch vụ việc làm về việc tìm kiếm việc hàng tháng; - Giấy tờ chứng minh người lao động thuộc trường hợp không phải thông báo trực tiếp đến trung tâm dịch vụ việc làm (trường hợp nộp bản chính). 	
2	<i>Lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp</i>		
2.1	Đăng ký hoạt động Giáo dục nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP); - Báo cáo đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 05 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP). 	
2.2	Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 07 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP); 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		- Báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 08 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).	
3	<i>Lĩnh vực người có công</i>		
3.1	Giải quyết chế độ trợ cấp ưu đãi đối với thân nhân liệt sĩ	- Hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ trợ cấp ưu đãi đối với thân nhân liệt sĩ - Quyết định cấp giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ và trợ cấp.	
3.2	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác	- Hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ ưu đãi đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác - Quyết định về việc trợ cấp tuất hàng tháng đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ đã lấy chồng hoặc vợ khác.	
3.3	Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	- Đơn đề nghị Mẫu số 18 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Bản sao chứng thực điện tử Bằng “Tổ quốc ghi công”. - Văn bản ủy quyền. - Quyết định trợ cấp thờ cúng liệt sĩ.	
3.4	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với trường hợp tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”	- Hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ ưu đãi đối với trường hợp tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” - Bản khai Mẫu số 03 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Quyết định về việc trợ cấp, phụ cấp ưu đãi Bà mẹ Việt Nam anh hùng.	
3.5	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến hiện không công tác trong quân đội, công an	- Hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ ưu đãi đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến hiện không công tác trong quân đội, công an - Bản khai Mẫu số 04 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP - Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân/Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến.	
3.6	Công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh	- Quyết định về việc cấp giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
3.7	Khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với trường hợp còn sót vết thương, còn sót mảnh kim khí hoặc có tỷ lệ tổn thương cơ thể tạm thời hoặc khám giám định bổ sung vết thương và điều chỉnh chế độ đối với trường hợp không tại ngũ, công tác trong quân đội, công an	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh, người bị thương theo Mẫu số 33 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Quyết định điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp ưu đãi hoặc quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh. 	
3.8	Giải quyết hưởng thêm một chế độ trợ cấp đối với thương binh đồng thời là bệnh binh	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị giải quyết thêm chế độ trợ cấp theo Mẫu số 19 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Quyết định về việc hưởng thêm chế độ trợ cấp ưu đãi 	
3.9	Giải quyết hưởng thêm một chế độ trợ cấp đối với thương binh đồng thời là bệnh binh	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị giải quyết thêm chế độ trợ cấp theo Mẫu số 19 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Quyết định về việc hưởng thêm chế độ trợ cấp ưu đãi 	
3.10	Giải quyết chế độ đối với thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị theo Mẫu số 19 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP - Quyết định về việc hưởng thêm chế độ trợ cấp ưu đãi. 	
3.11	Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an	<ul style="list-style-type: none"> - Bản khai theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP - Hồ sơ đề nghị công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an - Quyết định về việc hưởng thêm chế độ trợ cấp ưu đãi. 	
3.12	Lập sổ theo dõi, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đối với trường hợp đang sống tại gia đình hoặc đang được nuôi dưỡng tập trung tại các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng theo Mẫu số 21 phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Quyết định về việc cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
3.13	Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị vào nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng người có công theo Mẫu số 22 phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Quyết định về việc tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng người có công. 	
3.14	Đưa người có công đối với trường hợp đang được nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý về	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị theo Mẫu số 23 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ - Quyết định đưa người có công về nuôi dưỡng tại gia đình. 	
3.15	Cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận người có công do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý và giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị theo Mẫu số 25 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Quyết định về việc cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận người có công. 	
3.16	Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đề nghị Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng - bản khai theo Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Quyết định công nhận người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945/người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945. - Quyết định về việc cấp giấy chứng nhận và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945/người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945. - Giấy chứng nhận người có công. 	
3.17	Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	<ul style="list-style-type: none"> - Bản khai theo Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Hồ sơ đề nghị Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học - Quyết định về việc cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
3.18	Công nhận và giải quyết chế độ con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	<ul style="list-style-type: none"> - Bản khai theo Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Hồ sơ đề nghị Công nhận và giải quyết chế độ con đẻ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học - Quyết định trợ cấp ưu đãi đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học. 	
3.19	Công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày	<ul style="list-style-type: none"> - Bản khai theo Mẫu số 10 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP - Hồ sơ đề nghị Công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày - Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày. 	
3.20	Giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế	<ul style="list-style-type: none"> - Bản khai theo Mẫu số 11 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Hồ sơ đề nghị Giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế - Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế. 	
3.21	Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng	<ul style="list-style-type: none"> - Bản khai theo Mẫu số 11 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi người có công giúp đỡ cách mạng. 	
3.22	Giải quyết chế độ hỗ trợ để theo học đến trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị theo Mẫu số 20 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Giấy xác nhận theo Mẫu số 41 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi trong giáo dục đào tạo. 	
3.23	Giải quyết phụ cấp đặc biệt hằng tháng đối với thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên, bệnh binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị. - Bản tóm tắt bệnh án điều trị thể hiện cụt hoặc liệt hoàn toàn hai chi trở lên; mù hoàn toàn hai mắt; tâm thần nặng dẫn đến không tự lực được trong sinh hoạt của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		cấp huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an). - Quyết định điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp ưu đãi.	
3.24	Hưởng lại chế độ ưu đãi	- Đơn đề nghị theo Mẫu số 24 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Hồ sơ và các giấy tờ có liên qua chứng minh. - Quyết định về việc hưởng lại chế độ đối với người có công hoặc thân nhân người có công.	
3.25	Hưởng trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần	- Bản khai theo Mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP - Hồ sơ trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần - Quyết định chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân. - Quyết định về việc trợ cấp khi người có công từ trần.	
3.26	Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ	- Đơn đề nghị theo Mẫu số 06 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Hồ sơ bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ - Quyết định về việc bổ sung tình hình thân nhân liệt sĩ và trợ cấp ưu đãi	
3.27	Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công	- Đơn đề nghị theo Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Hồ sơ sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công - Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công.	
3.28	Di chuyển hồ sơ khi người hưởng trợ cấp ưu đãi thay đổi nơi thường trú	- Đơn đề nghị theo Mẫu số 27 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Phiếu báo di chuyển hồ sơ người có công.	
3.29	Cấp trích lục hoặc sao hồ sơ người có công với cách mạng	- Đơn đề nghị hoặc văn bản đề nghị cấp trích lục hoặc sao một số giấy tờ trong hồ sơ hoặc toàn bộ hồ sơ người có công.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Cấp trích lục hồ sơ, sao một số giấy tờ hoặc toàn bộ hồ sơ người có công. - Phiếu theo dõi sao hồ sơ người có công. 	
3.30	Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng tại nghĩa trang liệt sĩ đi nơi khác theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ theo Mẫu số 32 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Hồ sơ đề nghị Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng tại nghĩa trang liệt sĩ đi nơi khác - Thực hiện di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng tại nghĩa trang liệt sĩ đi nơi khác. 	
3.31	Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng ngoài nghĩa trang liệt sĩ về an táng tại nghĩa trang liệt sĩ theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ theo Mẫu số 32 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng ngoài nghĩa trang liệt sĩ về an táng tại nghĩa trang liệt sĩ - Thực hiện di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng ngoài nghĩa trang liệt sĩ về an táng tại nghĩa trang liệt sĩ. 	
3.32	Thủ tục giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Bản khai của người hoặc tổ chức lo mai táng đối với thanh niên xung phong đã chết theo Mẫu số 23 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH. - Hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp - Quyết định giải quyết trợ cấp mai táng phí 	
3.33	Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	<ul style="list-style-type: none"> - Bản khai + Trường hợp TNXP còn sống theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH. + Trường hợp TNXP đã chết thân nhân khai theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH. - Hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		- Quyết định giải quyết trợ cấp một lần	
3.34	Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	<ul style="list-style-type: none"> - Bản khai Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH. - Hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến - Quyết định giải quyết trợ cấp hàng tháng 	
4	<i>Lĩnh vực trẻ em</i>		
4.1	Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc (Mẫu số 01 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH). - Bản cam kết chưa từng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử phạt vi phạm hành chính về hành vi xâm hại trẻ em (Mẫu số 02 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH). - Phiếu đồng ý của người đại diện theo pháp luật của người chưa đủ 13 tuổi làm việc (Mẫu số 03 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH). - Văn bản gửi người sử dụng lao động đồng ý việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc theo Mẫu số 04 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do đối với trường hợp không đồng ý việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc. 	
5	<i>Lĩnh vực bảo trợ xã hội</i>		
5.1	Hồ sơ Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị của cơ sở sản xuất, kinh doanh trong đó nêu rõ tổng số lao động hiện có, số lao động là người khuyết tật. Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30%. 	
5.2	Hồ sơ Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị về việc đăng ký thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính đăng ký thành lập cơ sở đã được cấp. - Giấy tờ có liên quan chứng minh sự thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập. Giấy chứng nhận	
5.3	Hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền cấp phép của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký thành lập theo Mẫu số 06 Nghị định số 103/2017/NĐ-CP. - Phương án thành lập cơ sở. - Bản sao diên từ đối với giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc hợp đồng cho thuê, mượn đất đai, cơ sở vật chất và tài sản gắn liền với đất phục vụ cho hoạt động của cơ sở. - Phiếu lý lịch tư pháp của các sáng lập viên. 	
5.4	Hồ sơ Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị giải thể cơ sở của tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập cơ sở, trong đó có nêu rõ lý do đề nghị giải thể theo Mẫu số 04b Nghị định 103/2017/NĐ-CP. - Bản kê khai tài sản, tài chính và phương án xử lý. - Danh sách đối tượng và phương án giải quyết khi cơ sở giải thể. - Các tài liệu liên quan khác (nếu có). - Kiến nghị giải thể cơ sở của cơ quan có thẩm quyền (nếu có). 	
5.5	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở TGXH cấp tỉnh, cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai của đối tượng hoặc người giám hộ theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định này; - Xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp bị nhiễm HIV; - Văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã; - Giấy tờ liên quan khác (nếu có); - Văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi cơ quan quản lý cơ sở trợ giúp xã hội (nếu vào cơ sở của tỉnh). Quyết định tiếp nhận	
5.6	Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai của đối tượng hoặc người giám hộ theo Mẫu số 07 Nghị 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh	<p>định 20/2021/NĐ-CP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản đối với trường hợp khẩn cấp có nguy cơ đe dọa đến an toàn của đối tượng. - Văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi đối tượng đang ở hoặc nơi phát hiện thấy cần sự bảo vệ khẩn cấp. - Văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi cơ quan quản lý cơ sở (nếu vào cơ sở của tỉnh). - Quyết định tiếp nhận 	
5.7	Dừng TGXH tại cơ sở TGXH cấp tỉnh, cấp huyện	- Đơn đề nghị theo Mẫu số 09 Nghị định 20/2021/NĐ-CP gửi người đứng đầu cơ sở dừng trợ giúp xã hội (nếu có).	
6	<i>Tệ nạn xã hội</i>		
6.1	Cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy của cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện. - Văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc chấp thuận đặt trụ sở cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện. - Tài liệu chứng minh bảo đảm đủ các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị quy định tại Khoản 2, 3 Điều 9 Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u>. - Bản chính danh sách nhân viên, kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ; 01 bản lý lịch tóm tắt của người đứng đầu hoặc người đại diện theo pháp luật, 01 bản sao giấy xác nhận đã được đào tạo, tập huấn về điều trị, cai nghiện ma túy hoặc giấy xác nhận thời gian làm việc tại cơ sở cai nghiện ma túy của người đứng đầu, người đại diện theo pháp luật của cơ sở. - Bản phương án tài chính của cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện để bảo đảm duy trì hoạt động cai nghiện ma túy. 	
6.2	Cấp lại giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện	- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u> .	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Biên bản của cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện về việc xác nhận giấy phép hoạt động bị mất (hoặc hỏng) theo Mẫu số 07 Phụ lục II Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u> của cơ sở cai nghiện đối với trường hợp quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 12 Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u>. - Lý lịch tóm tắt của người đứng đầu hoặc người đại diện theo pháp luật của cơ sở cai nghiện theo Mẫu số 04 Phụ lục II Nghị định <u>116/2021/NĐ-CP</u>. - Các văn bằng, chứng chỉ theo quy định tại Khoản 4 Điều 9 Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u> đối với trường hợp quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 12 Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u>. - Tài liệu chứng minh bảo đảm đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị theo quy định tại Khoản 2, 3 Điều 9 Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u> đối với trường hợp quy định tại điểm c Khoản 1 Điều 12 Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u>. 	
6.3	Thu hồi giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện xin dừng hoạt động cai nghiện ma túy theo Mẫu số 11 Phụ lục II Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u>. 	
6.4	Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐT BXH. - Đề án thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐT BXH. - Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc cơ sở hỗ trợ nạn nhân, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc tổ chức thành lập cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐT BXH. - Danh sách nhân sự dự kiến làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		BLĐTBXH .	
6.5	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	<ul style="list-style-type: none"> – Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH . – Bản sao điện tử Giấy phép thành lập đã được cấp. – Văn bản, tài liệu chứng minh việc thay đổi người đứng đầu; hoặc thay đổi địa điểm đặt trụ sở; hoặc thay đổi tên gọi, phạm vi hoạt động, dịch vụ hỗ trợ được cấp phép. 	
6.6	Gia hạn Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	<ul style="list-style-type: none"> – Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH . – Báo cáo về tình hình hỗ trợ nạn nhân của cơ sở tính đến thời điểm đề nghị gia hạn và phương hướng hoạt động tiếp theo của cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH . – Bản gốc Giấy phép thành lập đã được cấp. 	
6.7	Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân	<ul style="list-style-type: none"> – Đơn đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 10 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH . – Phương án giải quyết đối với nạn nhân, người lao động, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan của cơ sở hỗ trợ nạn nhân khi chấm dứt hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 11 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH . 	
6.8	Cấp lại giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	<ul style="list-style-type: none"> – Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH . – Tài liệu, văn bản chứng minh Giấy phép thành lập bị mất, bị rách hoặc bị tiêu hủy. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
VIII	Sở y tế		
1	Lĩnh vực khám chữa bệnh		
1.1	Thủ tục Cấp mới giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận lương y; - Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền; - Giấy chứng nhận phương pháp chữa bệnh gia truyền. 	
1.2	Thủ tục Cấp lại giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép hành nghề đã được cấp; - Giấy chứng nhận lương y; - Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền; - Giấy chứng nhận phương pháp chữa bệnh gia truyền. 	
1.3	Thủ tục Gia hạn giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép hành nghề đã được cấp. 	
1.4	Thủ tục Điều chỉnh giấy phép hành nghề	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép hành nghề đã được cấp; - Giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền hoặc giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền. 	
1.5	Thủ tục Cấp mới giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận là lương y do cơ quan có thẩm quyền cấp; - Giấy chứng nhận là người có bài thuốc gia truyền do cơ quan có thẩm quyền cấp; - Giấy chứng nhận là người có phương pháp chữa bệnh gia truyền do cơ quan có thẩm quyền cấp. 	
1.6	Thủ tục Cấp lại giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép hành nghề đã được cấp; - Giấy chứng nhận là lương y do cơ quan có thẩm quyền cấp; - Giấy chứng nhận là người có bài thuốc gia truyền do cơ quan có 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	có phương pháp chữa bệnh gia truyền	thẩm quyền cấp; - Giấy chứng nhận là người có phương pháp chữa bệnh gia truyền do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
1.7	Thủ tục Gia hạn giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền	- Giấy phép hành nghề đã được cấp.	
1.8	Thu hồi giấy phép hành nghề đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh	- Giấy phép hành nghề đã được cấp.	
1.9	Thủ tục Cấp mới giấy phép hoạt động	- Giấy phép hành nghề đã được cấp.	
1.10	Thủ tục Điều chỉnh giấy phép hoạt động	- Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.	
1.11	Thủ tục Cấp mới giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	- Giấy chứng nhận lương y; - Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền; - Giấy chứng nhận phương pháp chữa bệnh gia truyền.	
1.12	Thủ tục Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối - Giấy phép hành nghề	- Giấy phép hành nghề đã được cấp; - Giấy chứng nhận lương y; - Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền; - Giấy chứng nhận phương pháp chữa bệnh gia truyền.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	<p>đã được cấp; - Giấy chứng nhận lương y; - Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền; - Giấy chứng nhận phương pháp chữa bệnh gia truyền. với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng</p>		
1.13	<p>Thủ tục Gia hạn giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng</p>	<p>- Giấy phép hành nghề đã được cấp.</p>	
2	<i>Lĩnh vực an toàn thực phẩm và dinh dưỡng</i>		
2.1	<p>Đăng ký bản công bố sản phẩm nhập khẩu đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi</p>	<p>- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đạt yêu cầu Thực hành sản xuất tốt (GMP) hoặc chứng nhận tương đương trong trường hợp sản phẩm nhập khẩu là thực phẩm bảo vệ sức khỏe áp dụng từ ngày 01 tháng 7 năm 2019.</p>	
2.2	<p>Đăng ký bản công bố sản phẩm sản xuất trong nước đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi</p>	<p>- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong trường hợp cơ sở thuộc đối tượng phải cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đạt yêu cầu Thực hành sản xuất tốt (GMP) trong trường hợp sản phẩm sản xuất trong nước là thực phẩm bảo vệ sức khỏe áp dụng từ ngày 01 tháng 7 năm 2019.</p>	
2.3	<p>Đăng ký nội dung quảng cáo đối với</p>	<p>- Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm và Bản công bố sản</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	sản phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi	phẩm đã được cơ quan có thẩm quyền xác nhận hoặc Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy/Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm còn hiệu lực.	
3	<i>Lĩnh vực y tế dự phòng</i>		
3.1	-Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính.	
	- Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính.	
3.2	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện khẳng định các trường hợp HIV dương tính	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính	
4	<i>Lĩnh vực Mỹ phẩm</i>		
4.1	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm đã được cấp.	
4.2	Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm đã được cấp.	
4.3	Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu	- Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm.	
4.4	Cấp số tiếp nhận phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước	- Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm.	
4.5	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm	- Dung quảng cáo mỹ phẩm Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
5	<i>Dược phẩm</i>		
5.1	Cấp Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ trong trường hợp CCHND bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp CCHND	- Chứng chỉ hành nghề dược đã được cấp	
5.2	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất)	- Chứng chỉ hành nghề dược đã được cấp	
5.3	Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ	- Chứng chỉ hành nghề dược đã được cấp	
5.4	Cấp lần đầu và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đối với trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền)	- Chứng chỉ hành nghề dược đã được cấp trong tỉnh; - Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.	
5.5	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền)	- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đã được cấp	
5.6	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh	- Chứng chỉ hành nghề dược đã được cấp trong tỉnh	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	doanh dược cho cơ sở kinh doanh thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc thẩm quyền của Sở Y tế		
5.7	Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền)	- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đã được cấp	
IX	Thanh tra tỉnh		
1	<i>Lĩnh vực giải quyết khiếu nại</i>		
1.1	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại; - Các tài liệu khác có liên quan; - Kết quả giải quyết khiếu nại. 	
1.2	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai tại cấp tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại; - Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu; - Các tài liệu khác có liên quan; - Kết quả giải quyết khiếu nại. 	
2	<i>Lĩnh vực xử lý đơn</i>		
2.1	Thủ tục xử lý đơn tại cấp tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh và các tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; - Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 	
3	<i>Lĩnh vực tiếp công dân</i>		
3.1	Thủ tục tiếp công dân tại cấp tỉnh	- Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh hoặc văn	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		bản ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (có chữ ký hoặc điểm chỉ của công dân); - Các thông tin, tài liệu, bằng chứng do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp. - Kết quả giải quyết	
4	<i>Lĩnh vực giải quyết tố cáo</i>		
4.1	Thủ tục giải quyết tố cáo tại cấp tỉnh	- Đơn tố cáo hoặc văn bản ghi nội dung tố cáo; - Các tài liệu có liên quan; - Kết quả giải quyết tố cáo.	
X	Sở giao thông vận tải		
1	<i>Lĩnh vực Đường bộ</i>		
1.1	Công bố đưa bến xe khách vào khai thác.	- Giấy đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 Thông tư số 49/2012/TT-BGTVT; - Văn bản chấp thuận đầu nối đường ra, vào bến xe khách với đường giao thông của cơ quan có thẩm quyền; - Sơ đồ mặt bằng tổng thể, thiết kế kỹ thuật bến xe khách; - Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền; - Biên bản nghiệm thu xây dựng; - Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn này với các công trình của bến xe khách theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 Thông tư số 73/2015/TT-BGTVT ngày 11/11/2015; - Quy chế quản lý khai thác bến xe khách do đơn vị quản lý, khai thác bến xe khách ban hành.	
1.2	Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác.	- Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác (kết quả TTHC trước); - Giấy đề nghị công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 Thông tư số 49/2012/TT-BGTVT;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Sơ đồ mặt bằng tổng thể, thiết kế kỹ thuật các công trình xây dựng, cải tạo bến xe khách (nếu có thay đổi so với lần công bố trước); - Quyết định cho phép đầu tư xây dựng, cải tạo của cơ quan có thẩm quyền (nếu có thay đổi so với lần công bố trước); - Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có thay đổi so với lần công bố trước); - Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn này với các công trình của bến xe khách theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 Thông tư số 73/2015/TT-BGTVT ngày 11/11/2015 (nếu có thay đổi so với lần công bố trước). 	
1.3	Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác.	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác (theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 của Thông tư số 48/2012/TT-BGTVT); - Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của Quy chuẩn này với các công trình của trạm dừng nghỉ (theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 của Thông tư số 48/2012/TT-BGTVT); - Văn bản chấp thuận đầu nối đường ra, vào trạm dừng nghỉ với đường giao thông của cơ quan có thẩm quyền; - Sơ đồ mặt bằng tổng thể, thiết kế kỹ thuật trạm dừng nghỉ; - Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền; - Biên bản nghiệm thu xây dựng; - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của đơn vị kinh doanh khai thác trạm dừng nghỉ; - Quy chế quản lý khai thác do trạm dừng nghỉ ban hành. 	
1.4	Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác.	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác ((kết quả TTHC trước); - Giấy đề nghị tiếp tục công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác (theo mẫu quy định tại phụ lục 5); - Sơ đồ mặt bằng tổng thể, thiết kế kỹ thuật các công trình xây dựng, cải tạo trạm dừng nghỉ (nếu có thay đổi so với lần công bố trước); 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cho phép đầu tư xây dựng, cải tạo của cơ quan có thẩm quyền (nếu có thay đổi so với lần công bố trước); - Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có thay đổi so với lần công bố trước); - Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của Quy chuẩn này với các công trình của trạm dừng nghỉ (nếu có thay đổi so với lần công bố trước); - Báo cáo kết quả hoạt động (theo mẫu quy định tại Phụ lục 6). 	
1.5	Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam.	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với xe thương mại: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện thương mại quy định tại Phụ lục VI của Thông tư 63/2013/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2013; + Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với đơn vị kinh doanh vận tải bằng xe ô tô không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô; + Giấy đăng ký phương tiện; + Văn bản chấp thuận khai thác tuyến (đối với phương tiện kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định); + Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì phải xuất trình thêm tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của đơn vị kinh doanh vận tải với phương tiện đó. - Đối với xe phi thương mại: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện phi thương mại quy định Phụ lục VII của Thông tư số 63/2013/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2013; + Giấy đăng ký phương tiện. Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức, các nhân với phương tiện đó; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> + Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào hoặc Campuchia thì kèm theo Hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh, trên lãnh thổ Lào, Campuchia. 	
1.6	Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam.	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép (kết quả TTHC trước đó); - Đối với xe thương mại: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện thương mại quy định tại Phụ lục VI của Thông tư số 63/2013/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2013; + Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với đơn vị kinh doanh vận tải bằng xe ô tô không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô; + Giấy đăng ký phương tiện; + Văn bản chấp thuận khai thác tuyến (đối với phương tiện kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định); + Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì phải xuất trình thêm tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của đơn vị kinh doanh vận tải với phương tiện đó . - Đối với xe phi thương mại: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện phi thương mại quy định Phụ lục VII của Thông tư số 63/2013/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2013; + Giấy đăng ký phương tiện . Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức, các nhân với phương tiện đó; + Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào hoặc Campuchia thì kèm theo Hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		dự án hoặc hoạt động kinh doanh, trên lãnh thổ Lào, Campuchia.	
1.7	Cấp phép thi công xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ của quốc lộ ủy thác Sở Giao thông vận tải quản lý (<i>Vận dụng áp dụng cho hệ thống đường bộ do SGTVT quản lý</i>).	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình biển quảng cáo tạm thời theo mẫu; - Văn bản chấp thuận xây dựng biển quảng cáo tạm thời của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền ; - Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công, trong đó có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt . 	
1.8	Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đầu nối vào Quốc lộ là đường từ cấp IV trở xuống ủy thác Sở Giao thông vận tải quản lý và hệ thống đường tỉnh, đường huyện do Sở giao thông vận tải quản lý.	<ul style="list-style-type: none"> * Đối với nút giao đường nhánh đầu nối vào Quốc lộ là đường từ cấp IV trở xuống ủy thác Sở Giao thông vận tải quản lý: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao; trong đó, cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo nút giao và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo theo mẫu; - Quy hoạch các điểm đầu nối vào quốc lộ đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt; hoặc văn bản chấp thuận của Bộ Giao thông vận tải cho phép đầu nối đường nhánh vào quốc lộ đối với các trường hợp quốc lộ chưa có Quy hoạch các điểm đầu nối vào quốc lộ được phê duyệt; - Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao tổ chức, cá nhân làm Chủ đầu tư hoặc chủ sử dụng nút giao nếu quy hoạch hoặc văn bản chấp thuận đơn lẻ của Bộ Giao thông vận tải chưa xác định rõ chủ đầu tư hoặc chủ sử dụng nút giao; - Thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao (có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông) do tổ chức tư vấn được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ lập. * Đối với nút giao đường nhánh đầu nối vào hệ thống đường tỉnh, đường huyện do Sở giao thông vận tải quản lý: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>thông của nút giao, trong đó cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo nút giao và không đòi bồi thường khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo bản chính;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thỏa thuận của Sở Giao thông vận tải, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố cho phép đấu nối hoặc cải tạo đấu nối đường nhánh vào hệ thống đường địa phương đang khai thác; - Văn bản của cấp có thẩm quyền giao tổ chức, cá nhân làm chủ đầu tư hoặc chủ sử dụng nút giao; - Thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao (có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông) do tổ chức tư vấn được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ lập. 	
1.9	Cấp phép thi công nút giao đấu nối vào Quốc lộ ủy thác Sở Giao thông vận tải quản lý (<i>Vận dụng áp dụng cho hệ thống đường bộ do Sở Giao thông vận tải quản lý</i>).	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình theo mẫu; - Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế nút giao của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền; - Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có Biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. 	
1.10	Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ ủy thác Sở Giao thông vận tải quản lý (<i>Vận dụng áp dụng cho hệ thống đường bộ do Sở Giao thông vận tải quản lý</i>).	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình theo mẫu; - Văn bản phê duyệt hoặc chấp thuận thiết kế của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền; - Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. 	
1.11	Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của Quốc lộ ủy thác Sở Giao thông vận tải quản lý (<i>Vận dụng áp dụng cho hệ thống đường</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ theo mẫu; - Bản vẽ thiết kế của dự án đầu tư hoặc hồ sơ thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công công trình có đầy đủ các thông tin sau: vị trí, lý trình đường bộ xây dựng công trình thiết yếu; kích thước công trình thiết yếu trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	bộ do Sở Giao thông vận tải quản lý).	<p>dành cho đường bộ; khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu bên trên hoặc bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ; khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình thiết yếu đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ.</p> <p>- Đối với công trình thiết yếu xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến mặt đất, từ công trình thiết yếu đến mép ngoài dải phân cách giữa.</p> <p>- Công trình thiết yếu xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác phải có báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế.</p>	
1.12	Cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của Quốc lộ ủy thác Sở Giao thông vận tải quản lý (Vận dụng áp dụng cho hệ thống đường bộ do Sở Giao thông vận tải quản lý).	<p>- Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình theo mẫu;</p> <p>- Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của Cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>- Bản vẽ thiết kế thi công và biện pháp tổ chức thi công đã được Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.</p>	
1.13	Cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động.	<p>- Giấy phép xây dựng;</p> <p>- Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể, hồ sơ thiết kế kích thước hình sát hạch, loại xe cơ giới dùng để sát hạch.</p>	
1.14	Đăng ký khai thác tuyến.	<p>- Đăng ký khai thác tuyến theo mẫu quy định;</p> <p>- Bản sao Biên bản thống nhất giữa bên xe hai đầu tuyến với doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia khai thác tuyến (áp dụng đối với trường hợp tuyến mới).</p>	
1.15	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước	<p>- Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu.</p> <p>- Giấy phép liên vận GMS hoặc số TAD.</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	thực hiện Hiệp định GMS		
1.16	Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác được giao quản lý (<i>trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Giao thông vận tải, Tổng cục ĐBVN</i>).	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ theo mẫu; - Bản vẽ thiết kế thi công và biện pháp tổ chức thi công đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. 	
1.17	Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu, chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc được giao quản lý (<i>trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Giao thông vận tải, Tổng cục ĐBVN</i>).	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chấp thuận (kết quả TTHC trước đó); - Đơn đề nghị gia hạn xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ theo mẫu. 	
1.18	Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ (<i>trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Cục Đường bộ Việt Nam và Khu Quản lý đường bộ</i>).	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị theo mẫu quy định; - Giấy đăng ký xe hoặc Giấy đăng ký tạm thời đối với phương tiện mới nhận; - Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; bản sao tính năng kỹ thuật của xe đối với phương tiện mới nhận (do nhà sản xuất gửi kèm theo xe); - Phương án vận chuyển gồm các nội dung sau: thông tin về tuyến đường vận chuyển; thông tin về phương tiện vận chuyển; thông tin hàng hóa chuyên chở có xác nhận của chủ hàng, gồm các thông số 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		kích thước về chiều dài, chiều rộng và chiều cao (D x R x C) mét; khối lượng, hình ảnh (nếu có); hợp đồng vận chuyển hoặc văn bản chỉ định đơn vị vận chuyển của chủ hàng hoặc đơn vị thuê vận chuyển; báo cáo kết quả khảo sát (đối với trường hợp phải khảo sát); báo cáo kết quả hoàn thành gia cường đường bộ (đối với trường hợp phải gia cường đường bộ).	
1.19	Cấp giấy phép lái xe quốc tế.	- Đơn đề nghị cấp IDP theo mẫu quy định	
1.20	Cấp lại giấy phép lái xe quốc tế.	- Đơn đề nghị cấp IDP theo mẫu quy định	
1.21	Cấp mới Giấy phép lái xe	<p>* Đối với người dự sát hạch lái xe lần đầu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ do người học lái xe nộp: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe theo mẫu quy định; + Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định. - Hồ sơ do Cơ sở đào tạo lái xe nộp: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ của người học lái xe; + Chứng chỉ sơ cấp hoặc chứng chỉ đào tạo đối với người dự sát hạch lái xe hạng A4, B1, B2 và C; + Danh sách đề nghị sát hạch của cơ sở đào tạo lái xe có tên của người dự sát hạch. <p>* Đối với người dự sát hạch nâng hạng giấy phép lái xe lên hạng B1, B2, C, D, E và các hạng F</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ do người học lái xe nộp: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe theo mẫu quy định; + Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định; + Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc bằng cấp tương đương trở lên 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>đối với trường hợp nâng hạng giấy phép lái xe lên các hạng D, E;</p> <ul style="list-style-type: none"> + Bản khai thời gian hành nghề và số km lái xe an toàn theo mẫu quy định. - Hồ sơ do Cơ sở đào tạo lái xe nộp: + Hồ sơ của người học lái xe; + Chứng chỉ đào tạo nâng hạng; + Danh sách đề nghị sát hạch của cơ sở đào tạo lái xe có tên của người dự sát hạch nâng hạng. <p>* Người dân tộc thiểu số không biết đọc, viết tiếng Việt học lái xe mô tô hạng A1, hạng A4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ của người học lái xe: Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định. - Hồ sơ do Cơ sở đào tạo lái xe nộp: + Hồ sơ của người học lái xe; + Chứng chỉ sơ cấp hoặc chứng chỉ đào tạo đối với người dự sát hạch lái xe hạng A4; + Danh sách đề nghị sát hạch của cơ sở đào tạo lái xe có tên của người dự sát hạch. 	
1.22	Cấp lại Giấy phép lái xe.	<ul style="list-style-type: none"> * Trường hợp giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng - Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái xe theo mẫu quy định; - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định. * Trường hợp giấy phép lái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng - Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái xe theo mẫu quy định; - Hồ sơ gốc phù hợp với giấy phép lái xe (nếu có); - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>cấp theo quy định, trừ trường hợp cấp lại giấy phép lái xe không thời hạn các hạng A1, A2, A3.</p> <p>* Trường hợp giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng trở lên, có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, không thuộc trường hợp đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái xe theo mẫu quy định; - Bản chính hồ sơ gốc của giấy phép lái xe bị mất (nếu có); - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định. 	
1.23	Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu quy định; - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3; - Giấy phép lái xe và hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài). 	
1.24	Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp.	<p>* <i>Hồ sơ đổi giấy phép lái xe mô tô do ngành Công an cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 1995:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu quy định; - Hồ sơ gốc (nếu có); <p>* <i>Hồ sơ đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp từ ngày 01 tháng 8 năm 1995:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu quy định; - Giấy phép lái xe; Quyết định ra khỏi ngành hoặc nghỉ hưu của cấp có thẩm quyền hoặc bản sao Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc thôi không tiếp tục phục vụ trong lực lượng Công an xã hoặc bản sao Quyết định chấm dứt hợp đồng lao động và quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động từ 12 tháng trở lên của các đơn vị trong Công an nhân dân; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3. <i>* Hồ sơ đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp cho học viên hệ dân sự các trường Công an nhân dân trước ngày 31 tháng 7 năm 2020:</i> - Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu quy định; - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3; - Quyết định công nhận tốt nghiệp của các Trường, Học viện trong Công an nhân dân; - Hồ sơ gốc do ngành Công an cấp, gồm: Đơn đề nghị sát hạch, cấp, đổi giấy phép lái xe có xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi công tác; Giấy Chứng nhận sức khỏe của người lái xe; Chứng chỉ tốt nghiệp chương trình đào tạo lái xe; Biên bản tổng hợp kết quả sát hạch lái xe. 	
1.25	Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu quy định. - Quyết định thôi phục vụ trong Quân đội do Thủ trưởng cấp Trung Đoàn trở lên ký. Đối với lao động hợp đồng trong các doanh nghiệp quốc phòng: quyết định chấm dứt hợp đồng lao động, thời hạn không quá 06 tháng tính từ ngày cấp có thẩm quyền của doanh nghiệp quốc phòng ký. - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3. - Giấy phép lái xe quân sự còn thời hạn sử dụng. 	
1.26	Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe; - Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>chất lượng dịch thuật của cơ quan Công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao giấy phép lái xe; đối với người Việt Nam xuất trình hợp pháp hóa lãnh sự giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài theo quy định của pháp luật về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự, trừ các trường hợp được miễn trừ theo quy định của pháp luật;</p> <p>- Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định; trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3.</p>	
1.27	Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam.	<p>- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu quy định;</p> <p>- Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao giấy phép lái xe; trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Đại sứ quán, Lãnh sự quán của quốc gia cấp giấy phép lái xe tại Việt Nam xác minh;</p> <p>- Danh sách xuất nhập cảnh của Bộ Công an.</p>	
1.28	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu.	<p>- Tờ khai đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng theo mẫu;</p> <p>- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp;</p> <p>- Bản chính Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ Giao thông vận tải đối với trường hợp xe máy chuyên dùng cải tạo;</p> <p>- Quyết định hoặc giấy tờ về việc thay đổi do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với trường hợp chủ sở hữu thay đổi thông tin liên quan.</p>	
1.29	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng.	- Tờ khai cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng theo mẫu (bản chính);	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Bản thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương đăng ký (theo mẫu) đối với trường hợp bị mất Giấy chứng nhận đăng ký. - Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng hoặc biển số (kết quả TTHC trước đó). 	
1.30	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất.	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu (bản chính); - Bản chính Giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): <ul style="list-style-type: none"> + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; + Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; + Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật; + Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật; + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; + Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp nếu nhiều xe chung một giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính. - Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp. - Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng (kết quả TTHC 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		trước đó).	
1.31	Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố.	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu; - Bản chính Giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): <ul style="list-style-type: none"> + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; + Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; + Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật; + Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật; + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; + Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. <p>Trường hợp nếu nhiều xe chung một giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp. - Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng. 	
1.32	Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu; - Bản chính Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp, kèm theo hồ sơ xe máy chuyên dùng đã đăng ký. - Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng và biển số. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
1.33	Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến.	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu; - Bản chính Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp, kèm theo hồ sơ xe máy chuyên dùng đã đăng ký. - Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng và biển số. 	
1.34	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn.	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng theo mẫu; - Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Bản chính Giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): <ul style="list-style-type: none"> + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; + Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; + Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật; + Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật; + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; + Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. - Bản chính Giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): <ul style="list-style-type: none"> + Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước. + Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>xe máy chuyên dùng nhập khẩu.</p> <p>+ Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng đã qua cải tạo kèm theo giấy tờ quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này. Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung xe phải có giấy tờ mua bán tổng thành máy hoặc khung xe thay thế theo quy định. Nếu tổng thành máy, khung xe thay thế được sử dụng từ các xe máy chuyên dùng đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi đăng ký, biển số theo mẫu số 1 của Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này.</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước:</p> <p>* Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính phát hành (trường hợp tài sản xử lý theo hình thức thanh lý); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản (trường hợp xử lý tài sản theo hình thức điều chuyển) theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng</p> <p>* Quyết định xử lý vật chứng của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân hoặc Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại).</p> <p>- Trường hợp nếu nhiều xe chung một giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng; giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký. Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính.</p>	
1.35	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng.	- Tờ khai cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng theo mẫu (bản chính);	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; + Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; + Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật; + Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật; + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; + Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. - Bản chính Giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): + Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước. + Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu. + Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng đã qua cải tạo kèm theo giấy tờ quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này. Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung xe phải có giấy tờ mua bán tổng thành máy hoặc khung xe thay thế theo quy định. Nếu tổng 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>thành máy, khung xe thay thế được sử dụng từ các xe máy chuyên dùng đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi đăng ký, biên số theo mẫu số 1 của Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này.</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước:</p> <p>* Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính phát hành (trường hợp tài sản xử lý theo hình thức thanh lý); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản (trường hợp xử lý tài sản theo hình thức điều chuyển) theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng</p> <p>* Quyết định xử lý vật chứng của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân hoặc Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại).</p>	
1.36	Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biên số xe máy chuyên dùng.	<p>- Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải bao gồm:</p> <p>+ Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định;</p> <p>+ Văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành hoạt động vận tải;</p> <p>+ Quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của bộ phận quản lý, theo dõi các điều kiện về an toàn giao thông (áp dụng đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, vận tải hành khách bằng xe buýt, vận tải hành khách bằng xe taxi, vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ, vận tải hành khách sử dụng hợp đồng điện tử).</p> <p>- Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh đối với hộ kinh doanh vận tải gồm:</p> <p>- Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định;</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. - Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô. 	
1.37	Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia (cấp giấy phép liên vận cho phương tiện phi thương mại của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn địa phương)	<ul style="list-style-type: none"> * Đối với phương tiện thương mại: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu; - Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải phải xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh; - Văn bản thông báo khai thác tuyến, văn bản thay thế phương tiện hoặc văn bản bổ sung phương tiện của cơ quan quản lý tuyến và hợp đồng đón trả khách tại bến xe khách ở Việt Nam và bến xe khách hoặc nơi đón trả khách ở Campuchia (đối với phương tiện kinh doanh tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam và Campuchia). * Đối với phương tiện phi thương mại gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu; - Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của tổ chức, cá nhân phải xuất trình thêm hợp đồng thuê phương tiện; - Quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền đối với xe công vụ. 	
1.38	Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia (cho phương tiện phi thương mại của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn địa	<ul style="list-style-type: none"> * Đối với phương tiện thương mại: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu; - Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	<i>phương)</i>	<p>của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải phải xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo khai thác tuyến, văn bản thay thế phương tiện hoặc văn bản bổ sung phương tiện của cơ quan quản lý tuyến và hợp đồng đón trả khách tại bến xe khách ở Việt Nam và bến xe khách hoặc nơi đón trả khách ở Campuchia (đối với phương tiện kinh doanh tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam và Campuchia). <p>* Đối với phương tiện phi thương mại gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu; - Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của tổ chức, cá nhân phải xuất trình thêm hợp đồng thuê phương tiện; - Quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền đối với xe công vụ. 	
1.39	Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia <i>(cho phương tiện vận tải hành khách tuyến cố định, phương tiện phi thương mại của các tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn địa phương)</i>	<p>* Thành phần hồ sơ đối với phương tiện thương mại:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu. - Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải phải xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh; - Văn bản thông báo khai thác tuyến, văn bản thay thế phương tiện 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>hoặc văn bản bổ sung phương tiện của cơ quan quản lý tuyến và hợp đồng đón trả khách tại bến xe khách ở Việt Nam và bến xe khách hoặc nơi đón trả khách ở Lào, Campuchia (đối với phương tiện kinh doanh tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia).</p> <p>* Thành phần hồ sơ đối với phương tiện phi thương mại:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu. - Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức, cá nhân với phương tiện đó; - Đối với doanh nghiệp thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào hoặc Campuchia thì kèm theo hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh doanh nghiệp đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh, trên lãnh thổ Lào, Campuchia (bản sao có chứng thực). 	
1.40	<p>Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia <i>(cho phương tiện vận tải hành khách tuyến cố định, phương tiện phi thương mại của các tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn địa phương)</i></p>	<p>* Thành phần hồ sơ đối với phương tiện thương mại:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu. - Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải phải xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh; - Văn bản thông báo khai thác tuyến, văn bản thay thế phương tiện hoặc văn bản bổ sung phương tiện của cơ quan quản lý tuyến và hợp đồng đón trả khách tại bến xe khách ở Việt Nam và bến xe khách hoặc nơi đón trả khách ở Lào, Campuchia (đối với phương tiện kinh 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		doanh tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia). * Thành phần hồ sơ đối với phương tiện phi thương mại: - Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu. - Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức, cá nhân với phương tiện đó; - Đối với doanh nghiệp thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào hoặc Campuchia thì kèm theo hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh doanh nghiệp đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh, trên lãnh thổ Lào, Campuchia (bản sao có chứng thực).	
1.41	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới	- Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu; - Giấy phép liên vận ASEAN (bản chính).	
1.42	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc	- Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu. - Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc (bản chính).	
1.43	Cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào	- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào theo mẫu; - Phương án kinh doanh vận tải theo mẫu.	
1.44	Cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào	- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào theo mẫu; - Phương án kinh doanh vận tải theo mẫu.	
1.45	Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào	- Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu. - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô thuộc quyền sử	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		dụng của tổ chức, cá nhân; - Bản sao điện tử quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp xe công vụ và xe của các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế đi công tác); - Bản sao điện tử hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào).	
1.46	Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào	- Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu. - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô thuộc quyền sử dụng của tổ chức, cá nhân; - Bản sao điện tử quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp xe công vụ và xe của các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế đi công tác); - Bản sao điện tử hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào).	
1.47	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào	- Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu. - Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào (bản chính).	
1.48	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia	- Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu. - Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia (bản chính).	
1.49	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia	- Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu; - Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (bản chính).	
1.50	Cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.	- Đơn đề nghị theo mẫu quy định;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
1.51	Cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu quy định; - Quyết định thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp của cơ quan có thẩm quyền; - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; - Giấy đăng ký xe. - Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (kết quả TTHC trước đó nếu có). 	
1.52	Cấp Giấy phép xe tập lái.	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định; - Giấy đăng ký xe. 	
1.53	Cấp lại giấy phép xe tập lái.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị theo mẫu quy định; - Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy trình độ sơ cấp; - Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm; - Giấy phép xe tập lái (kết quả TTHC trước đó). 	
1.54	Cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu quy định; - Quyết định thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp của cơ quan có thẩm quyền; - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; - Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe; - Giấy đăng ký xe. 	
1.55	Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô và nêu rõ lý do hỏng, mất hoặc nội dung cần thay đổi; - Giấy phép đào tạo lái xe ô tô (kết quả TTHC trước đó). 	
1.56	Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu quy định; - Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	đào tạo, lưu lượng đào tạo.	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đăng ký xe. <i>(chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp phép gần nhất)</i> - Giấy phép đào tạo lái xe ô tô (kết quả TTHC trước đó). 	
1.57	Cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động.	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp trung tâm sát hạch lái xe có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe cơ giới sử dụng để sát hạch lái xe: Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động; - Trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận: Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận và nêu rõ lý do hỏng hoặc mất. - Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động (kết quả TTHC trước đó). 	
1.58	Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định; + Văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành hoạt động vận tải; + Quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của bộ phận quản lý, theo dõi các điều kiện về an toàn giao thông (áp dụng đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, vận tải hành khách bằng xe buýt, vận tải hành khách bằng xe taxi, vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ, vận tải hành khách sử dụng hợp đồng điện tử). - Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh đối với hộ kinh doanh vận tải gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định; - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. 	
1.59	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh, bao gồm: 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	bằng xe ô tô khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng.	<ul style="list-style-type: none"> + Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh trong đó nêu rõ lý do xin cấp lại theo mẫu quy định; + Tài liệu chứng minh sự thay đổi của những nội dung ghi trong Giấy phép kinh doanh. - Trường hợp cấp lại Giấy phép kinh doanh do bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng, hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh. + Đối với hộ kinh doanh vận tải: <ul style="list-style-type: none"> . Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định; . Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. + Tài liệu chứng minh việc khắc phục vi phạm là nguyên nhân bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng Giấy phép kinh doanh. - Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô (kết quả TTHC trước đó). 	
1.60	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng.	Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định.	
1.61	<p>Cấp phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải</p> <p>(- Kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng;</p> <p>- Kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu quy định; - Giấy đăng ký xe ô tô hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh. 	
1.62	Cấp lại phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải	- Đối với trường hợp khi hết hạn, khi bị mất hoặc bị hư hỏng, khi thay đổi chủ sở hữu phương tiện hoặc thay đổi đơn vị kinh doanh vận tải,	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	<p>(- Kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng;</p> <p>(- Kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải).</p>	<p>hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu quy định; + Giấy đăng ký xe ô tô hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh. - Đối với trường hợp khi bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng, hồ sơ gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu quy định; + Giấy đăng ký xe ô tô hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký. + Tài liệu chứng minh việc khắc phục vi phạm là nguyên nhân bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng phù hiệu. 	
2	<i>Lĩnh vực đăng kiểm</i>		
2.1	Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế theo mẫu (Bản chính; hoặc biểu mẫu điện tử đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến); - Hồ sơ thiết kế (02 bộ đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan thẩm định thiết kế hoặc qua hệ thống bưu chính; hoặc 01 hồ sơ dạng điện tử đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến), hồ sơ thiết kế xe cơ giới cải tạo bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Thuyết minh thiết kế kỹ thuật xe cơ giới theo quy định (Bản chính đối với trường hợp nộp trực tiếp hoặc nộp qua hệ thống bưu chính; hoặc tài liệu dạng điện tử đối với trường hợp nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến); + Bản vẽ kỹ thuật theo quy định (Bản chính đối với trường hợp nộp trực tiếp hoặc nộp qua hệ thống bưu chính; hoặc tài liệu dạng điện tử 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>đối với trường hợp nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe cơ giới cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo, thay thế (Bản sao có xác nhận của đơn vị thiết kế hoặc bản sao điện tử đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến); - Một trong các giấy tờ sau: Giấy Đăng ký xe ô tô; Phiếu sang tên, di chuyển (đối với trường hợp đang làm thủ tục sang tên, di chuyển); Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu hoặc giấy tờ chứng nhận đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu (đối với xe cơ giới đã qua sử dụng được phép nhập khẩu, chưa có biển số đăng ký) (Bản sao có xác nhận của đơn vị thiết kế hoặc bản sao điện tử đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến). 	
3	<i>Lĩnh vực đường thủy nội địa</i>		
3.1	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa.	<ul style="list-style-type: none"> * Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu quy định. - Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính), đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ. - Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo mẫu quy định, đối với phương tiện không thuộc diện phải đăng kiểm. * Giấy tờ bản chính xuất trình để kiểm tra: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực, đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm. - Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật, đối với phương tiện được nhập khẩu. - Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện, đối với phương tiện thuộc diện phải đăng kiểm (trừ trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật). 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam, đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam, đối với cá nhân nước ngoài; - Hợp đồng cho thuê tài chính, đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê. 	
3.2	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa.	<ul style="list-style-type: none"> * Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện: - Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu quy định. - Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính), đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ. - Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo mẫu quy định, đối với phương tiện không thuộc diện phải đăng kiểm. * Giấy tờ bản chính xuất trình để kiểm tra: - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực, đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm. - Hợp đồng cho thuê tài chính, đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê. - Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện, đối với phương tiện thuộc diện phải đăng kiểm, trừ trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật (đối với phương tiện đóng mới trong nước sau ngày 01/01/2005). 	
3.3	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa.	<ul style="list-style-type: none"> * Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện: - Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo mẫu quy định; - Giấy chứng nhận xóa đăng ký của cơ quan đăng ký phương tiện trước đó (bản chính) đối với phương tiện là tàu biển; - Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính), đối với trường hợp chuyển 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>quyền sở hữu và phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo mẫu quy định, đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm. <p>* Giấy tờ bản chính xuất trình để kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm; - Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm; - Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài; - Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê. <p>* Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.</p>	
3.4	<p>Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật.</p>	<p>* Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo mẫu quy định. - Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính), đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ, trừ trường hợp đăng ký lại do thay đổi tên phương tiện. - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp. - Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo mẫu quy định, đối với phương tiện không thuộc diện phải đăng kiểm. <p>* Giấy tờ bản chính xuất trình để kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực sau khi phương tiện đã thay đổi tính năng kỹ thuật, đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
3.5	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.	<p>* Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.</p> <p>* Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo mẫu quy định; - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp; - Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính), đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ; <p>* Giấy tờ bản chính xuất trình để kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm; - Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam; <p>* Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.</p>	
3.6	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.	<p>* Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo mẫu quy định; - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp; - Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính), đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ; <p>* Giấy tờ bản chính xuất trình để kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm; - Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>minh phương tiện cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam;</p> <p>* Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.</p>	
3.7	<p>Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác.</p>	<p>* Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo mẫu quy định; - Hồ sơ gốc còn dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó; <p>* Giấy tờ bản chính xuất trình để kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm; - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa. 	
3.8	<p>Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.</p>	<p>* Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu quy định; - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp đối với trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị hỏng; <p>* Giấy tờ bản chính xuất trình để kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm; <p>* Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.</p>	
3.9	<p>Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.</p>	<p>Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu quy định. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp. - Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa. 	
3.10	Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị theo mẫu. - Văn bản chấp thuận đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu. 	
3.11	Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa; - Giấy tờ liên quan đến đất xây dựng cảng, bến thủy nội địa được cơ quan có thẩm quyền gia hạn thời hạn sử dụng; - Văn bản gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa 	
3.12	Thỏa thuận nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị phải nêu rõ quy mô dự kiến nâng cấp; thời gian thực hiện cải tạo nâng cấp công trình; ảnh hưởng của việc cải tạo nâng cấp đến hoạt động của phương tiện trong vùng nước, phương tiện, thiết bị xếp dỡ hàng hóa và hoạt động vận tải hành khách, hàng hóa; công trình liên kề. - Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa. 	
3.13	Công bố chuyên bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trong trường hợp bến thủy nội địa có quy mô, kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công bố chuyên bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa theo mẫu; - Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật của cấp có thẩm quyền về nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa; - Bản vẽ hoàn công của bến thủy nội địa; - Bản vẽ mặt bằng công trình, vùng đất, vùng nước của bến thủy nội địa; - Hồ sơ kiểm tra tính toán thực tế bến thủy nội địa do đơn vị tư vấn có tư cách pháp nhân kiểm định thực hiện. - Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa. 	
3.14	Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đóng cảng, bến thủy nội địa của chủ cảng, bến thủy nội địa. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		- Quyết định công bố đóng cảng, bến thủy nội địa.	
3.15	Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công bố lại hoạt động cảng, bến thủy nội địa theo mẫu; - Hồ sơ đối với phân thay đổi kết cấu công trình của bến thủy nội địa: + Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật của chủ đầu tư (đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng) hoặc phương án khai thác bến thủy nội địa; + Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình, bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng, mặt cắt ngang công trình đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng; + Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông hoặc phao neo thuộc diện phải đăng kiểm (nếu sử dụng kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông làm cầu bến hoặc bến phao). - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi vùng đất, vùng nước (đối với trường hợp Thay đổi vùng đất, vùng nước của bến thủy nội địa); - Các văn bản chứng minh việc thay đổi chủ cảng, bến (đối với trường hợp Thay đổi chủ bến thủy nội địa.). - Quyết định công bố lại hoạt động bến thủy nội địa. 	
3.16	Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa theo mẫu; - Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có); - Sơ đồ mặt bằng vị trí dự kiến xây dựng bến thủy nội địa: Thể hiện địa danh, vị trí công trình, vùng đất, vùng nước trước bến thủy nội địa, lý trình (km) sông, kênh, rạch và các công trình liền kề (nếu có). - Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến. 	
3.17	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công bố hoạt động bến thủy nội địa theo mẫu; - Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng bến thủy nội địa của cơ 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính	<p>quan có thẩm quyền hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu đối với bản thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng bến thủy nội địa hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp là bến phao; - Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật của chủ đầu tư (đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng) hoặc phương án khai thác bến thủy nội địa; - Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình, bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng, mặt cắt ngang công trình đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng; - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông hoặc phao neo thuộc diện phải đăng kiểm (nếu sử dụng kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông làm cầu bến hoặc bến phao). - Quyết định công bố hoạt động bến thủy nội địa. 	
XI	Sở Kế hoạch và Đầu tư		
1	<i>Lĩnh vực Thành lập và Hoạt động của doanh nghiệp</i>		
1.1	Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	- Văn bản đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp.	
1.2	Thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo về việc hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể. - Nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể. 	
1.3	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hoạt động chi nhánh	- Văn bản đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp hoặc văn bản đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán	chi nhánh; - Bản sao điện tử giấy phép thành lập và hoạt động; - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký thuế.	
1.4	Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân	- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Bản sao điện tử giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ doanh nghiệp tư nhân. - Bản sao điện tử giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ doanh nghiệp tư nhân. - Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký thuế.	
1.5	Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên	- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Điều lệ công ty; - Bản sao điện tử các giấy tờ liên quan.	
1.6	Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên	- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Điều lệ công ty. - Danh sách thành viên. - Bản sao điện tử các giấy tờ sau liên quan.	
1.7	Đăng ký thành lập công ty cổ phần	- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp; - Điều lệ công ty; - Danh sách cổ đông sáng lập và danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài. - Bản sao điện tử các giấy tờ sau liên quan.	
1.8	Đăng ký thành lập công ty hợp danh	- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Điều lệ công ty. - Danh sách thành viên. - Bản sao điện tử các giấy tờ liên quan.	
1.9	Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp (đối với doanh	- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	nghị quyết, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	- Nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; nghị quyết, quyết định và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc chuyển địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp.	
1.10	Đăng ký đổi tên doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký; - Nghị quyết, quyết định và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần; nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên về việc đổi tên doanh nghiệp.	
1.11	Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh	- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký; - Danh sách thành viên công ty hợp danh quy định tại Điều 25 Luật Doanh nghiệp, trong đó không bao gồm nội dung kê khai về thành viên góp vốn; - Bản sao điện tử giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên hợp danh mới.	
1.12	Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần	- Thông báo thay đổi người đại diện theo pháp luật. - Bản sao điện tử giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo pháp luật mới. - Nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; nghị quyết, quyết định và bản sao biên bản họp Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật; nghị quyết và bản sao biên bản họp Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>trong trường hợp việc thay đổi người đại diện theo pháp luật làm thay đổi nội dung Điều lệ công ty; nghị quyết, quyết định và bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần trong trường hợp việc thay đổi người đại diện theo pháp luật không làm thay đổi nội dung của Điều lệ công ty ngoài nội dung họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của công ty quy định tại Điều 24 Luật Doanh nghiệp.</p>	
1.13	<p>Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp (đối với công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký; - Nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc thay đổi vốn điều lệ; - Văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. 	
1.14	<p>Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký; - Danh sách thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên. Danh sách thành viên phải bao gồm chữ ký của thành viên mới và thành viên có phần vốn góp thay đổi, không bắt buộc phải có chữ ký của thành viên có phần vốn góp không thay đổi; - Nghị quyết, quyết định và bản sao biên bản họp Hội đồng thành viên về việc tiếp nhận thành viên mới; - Giấy tờ xác nhận việc góp vốn của thành viên mới của công ty; - Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư 	
1.15	Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do chủ sở hữu hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu cũ và chủ sở hữu mới hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu mới ký; - Hợp đồng chuyển nhượng phần vốn góp hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng phần vốn góp; - Văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. 	
1.16	Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp có chữ ký của người bán, người tặng cho và người mua, người được tặng cho doanh nghiệp tư nhân đối với trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp tư nhân; chữ ký của người thừa kế đối với trường hợp chủ doanh nghiệp tư nhân chết; - Hợp đồng mua bán hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc mua bán trong trường hợp bán doanh nghiệp tư nhân; hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho doanh nghiệp tư nhân; bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế. 	
1.17	Thông báo thay đổi ngành, nghề kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân,	- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	- Nghị quyết, quyết định và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần; nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên về việc thay đổi ngành, nghề kinh doanh.	
1.18	Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân	- Thông báo về việc thay đổi vốn đầu tư của doanh nghiệp tư nhân - Giấy ủy quyền: người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp.	
1.19	Thông báo thay đổi thông tin của cổ đông sáng lập công ty cổ phần chưa niêm yết	- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký; - Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần, trong đó không bao gồm thông tin về cổ đông sáng lập chưa thanh toán số cổ phần đã đăng ký mua. - Giấy ủy quyền.	
1.20	Thông báo thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty cổ phần chưa niêm yết	- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký; - Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài sau khi đã thay đổi. Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài phải bao gồm chữ ký của cổ đông có giá trị cổ phần thay đổi, không bắt buộc phải có chữ ký của cổ đông có giá trị cổ phần không thay đổi; - Hợp đồng chuyển nhượng cổ phần hoặc các giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng.	
1.21	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế (trừ thay đổi phương pháp tính thuế)	- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế. - Giấy ủy quyền: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp.	
1.22	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn	- Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện do người đại	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	phòng đại diện (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	<p>diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao điện tử giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện. 	
1.23	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài. - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc giấy tờ tương đương. - Giấy ủy quyền: người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp. 	
1.24	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo, chấm dứt hoạt động đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh khác tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký. - Bản sao điện tử nghị quyết, quyết định và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần; bản sao nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện. - Bản sao điện tử giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện. 	
1.25	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh thay thế nội dung đăng ký hoạt động trên Giấy phép đầu tư, Giấy	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp. - Bản sao điện tử Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương. - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký thuế của doanh nghiệp. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện do Cơ quan đăng ký đầu tư cấp mà không thay đổi nội dung đăng ký hoạt động đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị bổ sung cập nhật thông tin đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện do Cơ quan đăng ký đầu tư cấp đối với trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện hoạt động theo Giấy này. - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký thuế của chi nhánh, văn phòng đại diện. - Giấy ủy quyền: người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp. 	
1.26	Thông báo lập địa điểm kinh doanh	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo lập địa điểm kinh doanh do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trong trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc doanh nghiệp hoặc do người đứng đầu chi nhánh ký trong trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh. 	
1.27	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. 	
1.28	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo, chấm dứt hoạt động đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trên Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện: - Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký. - Bản sao điện tử nghị quyết, quyết định và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần; bản sao nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện. - Bản sao điện tử giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	chi nhánh, văn phòng đại diện do Cơ quan đăng ký đầu tư cấp đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo lập địa điểm kinh doanh; - Thông báo lập địa điểm kinh doanh. Thông báo lập địa điểm kinh doanh do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trong trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc doanh nghiệp hoặc do người đứng đầu chi nhánh ký trong trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh. - Văn bản đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp; - Bản sao điện tử Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương; - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký thuế của doanh nghiệp; 	
1.29	Thông báo thay đổi thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông báo thay đổi thông tin người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức nước ngoài, thông báo cho thuê doanh nghiệp tư nhân, thông báo thay đổi thông tin người đại diện theo ủy quyền	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài. 	
1.30	Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Điều lệ công ty. - Bản sao điện tử các giấy tờ sau đây: <ul style="list-style-type: none"> -Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp; -Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ sở hữu công ty là cá nhân; Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với chủ sở hữu công ty là tổ chức (trừ trường hợp chủ sở hữu công ty là Nhà nước); Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền. <p>Đối với chủ sở hữu công ty là tổ chức nước ngoài thì bản sao điện tử</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại Luật Đầu tư và các văn bản hướng dẫn thi hành. 	
1.31	<p>Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở tách công ty</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Điều lệ công ty. - Bản sao điện tử các giấy tờ sau đây: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp; - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ sở hữu công ty là cá nhân; Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với chủ sở hữu công ty là tổ chức (trừ trường hợp chủ sở hữu công ty là Nhà nước); Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền. - Đối với chủ sở hữu công ty là tổ chức nước ngoài thì bản sao điện tử giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại Luật Đầu tư và các văn bản hướng dẫn thi hành. 	
1.32	<p>Hợp nhất doanh nghiệp (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Điều lệ công ty. - Danh sách thành viên. - Bản sao điện tử các giấy tờ sau đây: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên công ty là cá nhân; Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên công ty là tổ chức; Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp doanh nghiệp được thành lập hoặc tham gia thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại Luật Đầu tư và các văn bản hướng dẫn thi hành. 	
1.33	<p>Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty nhận sáp nhập (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký; - Danh sách thành viên công ty hợp danh quy định tại Điều 25 Luật Doanh nghiệp, trong đó không bao gồm nội dung kê khai về thành viên góp vốn; - Bản sao điện tử giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên hợp danh mới; - Hợp đồng sáp nhập theo quy định tại Điều 201 Luật Doanh nghiệp; - Nghị quyết, quyết định về việc thông qua hợp đồng sáp nhập và bản sao biên bản họp Hội đồng thành viên về việc thông qua hợp đồng sáp nhập của công ty nhận sáp nhập; - Nghị quyết, quyết định về việc thông qua hợp đồng sáp nhập và bản sao biên bản họp Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc thông qua hợp đồng sáp nhập của công ty bị sáp nhập. 	
1.34	<p>Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty bị tách (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký; - Nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc thay đổi vốn điều lệ; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. - Nghị quyết, quyết định về việc tách công ty theo quy định tại Điều 199 Luật Doanh nghiệp. 	
1.35	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp; - Điều lệ công ty; - Danh sách cổ đông sáng lập và danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài. - Bản sao điện tử các giấy tờ sau đây: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp; - Giấy tờ pháp lý của cổ đông sáng lập, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là cá nhân; Giấy tờ pháp lý của cổ đông sáng lập, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức; Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền. - Đối với cổ đông là tổ chức nước ngoài thì bản sao điện tử giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; - Nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc nghị quyết, quyết định và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên hoặc nghị quyết và bản sao biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc chuyển đổi công ty; - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>việc chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng cổ phần, phần vốn góp; Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho cổ phần, phần vốn góp; Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ xác nhận việc góp vốn của thành viên, cổ đông mới; - Văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. 	
1.36	Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Điều lệ công ty. - Danh sách thành viên. - Bản sao điện tử các giấy tờ sau đây: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên công ty là cá nhân; Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên công ty là tổ chức; Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền. - Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; - Cam kết bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân về việc chịu trách nhiệm cá nhân bằng toàn bộ tài sản của mình đối với tất cả khoản nợ chưa thanh toán và cam kết thanh toán đủ số nợ khi đến hạn; - Thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân với các bên của hợp đồng chưa thanh lý về việc công ty được chuyển đổi tiếp nhận và tiếp tục thực hiện các hợp đồng đó; - Cam kết bằng văn bản hoặc thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân với các thành viên góp vốn khác về việc tiếp nhận và 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>sử dụng lao động hiện có của doanh nghiệp tư nhân;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng vốn của doanh nghiệp tư nhân; Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho vốn của doanh nghiệp tư nhân; Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; - Văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. 	
1.37	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Điều lệ công ty. - Danh sách thành viên. - Bản sao điện tử các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp; - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên công ty; Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên; Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; <p>Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao điện tử giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng phần vốn góp; Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho phần vốn góp; Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty về việc huy động thêm vốn góp của cá nhân, tổ chức khác và giấy tờ xác nhận việc góp vốn của thành viên mới trong trường hợp huy động vốn góp của thành viên mới; - Văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. 	
1.38	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Điều lệ công ty. - Bản sao điện tử các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp; - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ sở hữu công ty là cá nhân; Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với chủ sở hữu công ty là tổ chức (trừ trường hợp chủ sở hữu công ty là Nhà nước); Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền. <p>Đối với chủ sở hữu công ty là tổ chức nước ngoài thì bản sao điện tử giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng phần vốn góp; Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho phần vốn góp; Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; Hợp đồng sáp nhập, hợp đồng hợp nhất trong trường hợp sáp nhập, hợp nhất công ty; - Nghị quyết, quyết định và bản sao biên bản họp Hội đồng thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên về việc 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>chuyển đổi hoạt động theo mô hình công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên;</p> <p>- Văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.</p>	
1.39	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác	<p>- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh, giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký địa điểm kinh doanh.</p> <p>- Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định</p>	
1.40	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nhưng không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế	<p>- Giấy đề nghị cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế</p> <p>- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế</p> <p>- Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định</p>	
1.41	Cập nhật bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp	<p>- Thông báo đề nghị cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký doanh nghiệp.</p> <p>- Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		doanh nghiệp theo quy định.	
1.42	Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo (doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh)	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh hoặc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh; - Trường hợp doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh, kèm theo Thông báo phải có nghị quyết, quyết định và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần; nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên về việc tạm ngừng kinh doanh. - Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định. 	
1.43	Giải thể doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp; - Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần; nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên về việc giải thể doanh nghiệp; - Phương án giải quyết nợ (nếu có). 	
1.44	Giải thể doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp; - Báo cáo thanh lý tài sản doanh nghiệp; danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, gồm cả thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động sau khi quyết định giải thể doanh nghiệp (nếu có); 	
1.45	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh; - Nghị quyết, quyết định và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		ty hợp danh, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần; nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.	
1.46	Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị hiệu đính thông tin; - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh), Giấy phép đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương, Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán. 	
1.47	Chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo về việc chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường; - Nghị quyết, quyết định và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần; nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) về việc chấm dứt Cam kết, trong đó nêu rõ lý do chấm dứt. - Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định 	
1.48	Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội	<ul style="list-style-type: none"> - Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký; - Nghị quyết, quyết định và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần; nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>hữu hạn một thành viên về việc thông qua nội dung Cam kết.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định 	
1.49	Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường; - Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường đã được sửa đổi, bổ sung do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký; - Nghị quyết, quyết định và bản sao biên bản họp Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần; nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên về việc thông qua nội dung thay đổi của Cam kết. - Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định 	
1.50	Thông báo về việc sáp nhập công ty trong trường hợp sau sáp nhập công ty, công ty nhận sáp nhập không thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo chấm dứt tồn tại của công ty bị sáp nhập; - Hợp đồng sáp nhập theo quy định tại Điều 201 Luật Doanh nghiệp; - Nghị quyết, quyết định về việc thông qua hợp đồng sáp nhập và bản sao biên bản họp Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc thông qua hợp đồng sáp nhập của công ty nhận sáp nhập. - Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định 	
1.51	Cấp đổi Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp; - Bản sao điện tử Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong trường hợp không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và có thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh	thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương; - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký thuế của doanh nghiệp.	
2	<i>Lĩnh vực Thành lập và Hoạt động của liên hiệp Hợp tác xã</i>		
2.1	Đăng ký thành lập liên hiệp hợp tác xã	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị đăng ký thành lập liên hiệp hợp tác xã; - Điều lệ; - Phương án sản xuất kinh doanh; - Danh sách thành viên hợp tác xã; - Danh sách hội đồng quản trị, giám đốc (tổng giám đốc), ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên; - Nghị quyết Hội nghị thành lập. 	
3	<i>Lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa</i>		
3.1	Thông báo thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo theo Mẫu số 01a và Mẫu số 01b tại Phụ lục kèm theo của Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định các mẫu văn bản sử dụng trong thông báo thành lập và hoạt động của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo. - Điều lệ quỹ; - Hợp đồng thuê công ty thực hiện quản lý quỹ (nếu có); - Giấy xác nhận của ngân hàng về quy mô vốn đã góp; - Biên bản họp và quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị, quyết định của Hội đồng thành viên hoặc của chủ sở hữu phù hợp với quy định tại Điều lệ công ty của nhà đầu tư là tổ chức góp vốn về việc tham gia góp vốn vào quỹ, về việc cử người đại diện Phần vốn góp theo ủy quyền kèm theo hồ sơ cá nhân của người 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		này.	
3.2	Thông báo tăng, giảm vốn góp của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo việc tăng, giảm vốn quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định các mẫu văn bản sử dụng trong thông báo thành lập và hoạt động của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo. - Biên bản họp và nghị quyết của Đại hội nhà đầu tư về việc tăng, giảm vốn và các tài liệu liên quan; - Điều lệ quỹ sửa đổi; - Biên bản thỏa thuận góp vốn và danh sách các nhà đầu tư góp vốn, số vốn góp, tỷ lệ sở hữu vốn góp trước và sau khi tăng, giảm vốn góp của quỹ; - Giấy chứng nhận của công ty thực hiện quản lý quỹ về Phần vốn đã góp thêm, danh Mục tài sản góp vào quỹ. Trường hợp giảm vốn: Giấy xác nhận của công ty thực hiện quản lý quỹ về việc phân bổ tài sản. 	
3.3	Thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo theo Biểu mẫu 03 của Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định các mẫu văn bản sử dụng trong thông báo thành lập và hoạt động của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo. - Biên bản họp và nghị quyết của Đại hội nhà đầu tư của quỹ về việc gia hạn thời gian hoạt động của quỹ, trong đó nêu rõ thời gian gia hạn hoạt động của quỹ; - Chi tiết danh Mục đầu tư và báo cáo giá trị tài sản ròng của quỹ tại ngày định giá gần nhất tính tới ngày nộp hồ sơ gia hạn; - Các thay đổi về nhà đầu tư, Điều lệ quỹ (nếu có). 	
3.4	Thông báo giải thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo	- Thông báo việc giải thể quỹ cho cơ quan đăng ký kinh doanh nơi công ty đặt trụ sở theo Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số	nt

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>38/2018/NĐ-CP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp và nghị quyết của Đại hội nhà đầu tư về việc giải thể quỹ, kèm theo phương án, lộ trình thanh lý và phân phối tài sản đã được Đại hội nhà đầu tư thông qua, trong đó nêu rõ nguyên tắc xác định giá trị tài sản tại ngày giải thể và thời gian quỹ thanh lý tài sản phù hợp với quy định của pháp luật, quy định tại Điều lệ quỹ và sổ tay định giá; phương thức phân phối tài sản cho nhà đầu tư và cung cấp thông tin cho nhà đầu tư về hoạt động thanh lý và phân phối tài sản; - Cam kết bằng văn bản được ký bởi đại diện theo pháp luật của công ty thực hiện quản lý quỹ về việc chịu trách nhiệm hoàn tất các thủ tục thanh lý tài sản để giải thể quỹ. 	
3.5	Thông báo chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Bản sao điện tử hợp đồng chuyển nhượng của các nhà đầu tư có xác nhận của công ty thực hiện quản lý quỹ. - Thông báo về việc chuyển nhượng Phần vốn góp của các nhà đầu tư 	
3.6	Hỗ trợ tư vấn, công nghệ cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hỗ trợ phát triển nguồn nhân lực, hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa khởi nghiệp sáng tạo và tham gia cụm liên kết ngành, chuỗi giá trị	<ul style="list-style-type: none"> - Bản sao điện tử Giấy đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh; - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế. 	
4	Lĩnh vực Đầu tư		
4.1	Chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị chấp thuận nhà đầu tư; - Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư; - Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm ít nhất một trong các tài liệu sau - Nội dung giải trình về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án thuộc diện thẩm định, lấy ý kiến về công nghệ theo quy định 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		của pháp luật về chuyển giao công nghệ; - Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC; - Tài liệu khác liên quan đến dự án đầu tư, yêu cầu về điều kiện, năng lực của nhà đầu tư theo quy định của pháp luật (nếu có).	
4.2	Điều chỉnh văn bản chấp thuận nhà đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh	- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư; - Báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư đến thời điểm chuyển nhượng dự án đầu tư; - Hợp đồng hoặc hợp đồng nguyên tắc về việc chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư; - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có); - Bản sao điện tử Hợp đồng BCC (đối với dự án đầu tư theo hình thức Hợp đồng BCC); - Bản sao điện tử một trong các tài liệu sau của nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư	
4.3	Chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh	- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư, gồm cả cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận; - Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư; - Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư; - Đề xuất dự án đầu tư gồm các nội dung chủ yếu sau: nhà đầu tư hoặc hình thức lựa chọn nhà đầu tư, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ thực hiện, thông tin về hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án và đề xuất nhu cầu sử dụng đất (nếu có), nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		dự án, đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.	
4.4	Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư; - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh; - Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với nhà đầu tư là tổ chức; - Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư (nếu có). 	
4.5	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư; - Tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư. - Đối với Trường hợp 2: - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư; - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh; - Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với nhà đầu tư là tổ chức; - Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư (nếu có). 	
4.6	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư; - Báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư đến thời điểm chuyển nhượng dự án đầu tư; - Hợp đồng hoặc hợp đồng nguyên tắc về việc chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư; - Bản sao điện tử tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư chuyển nhượng và nhận chuyển nhượng; - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có); 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Bản sao điện tử Hợp đồng BCC (đối với dự án đầu tư theo hình thức Hợp đồng BCC); - Bản sao điện tử một trong các tài liệu sau của nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất hoặc báo cáo kiểm toán vốn chủ sở hữu của nhà đầu tư, cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ, cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính, bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư, tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư. 	
4.7	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư; - Hợp đồng chuyển nhượng dự án đầu tư giữa bên nhận bảo đảm và nhà đầu tư nhận chuyển nhượng; - Hợp đồng cho vay hoặc hợp đồng cấp tín dụng hoặc hợp đồng mua bán nợ (nếu có); - Hợp đồng hoặc văn bản xác nhận giao dịch bảo đảm (nếu có); - Văn bản xác nhận trúng đấu giá trong trường hợp bên nhận bảo đảm, cơ quan thi hành án dân sự bán đấu giá tài sản (nếu có); - Bản sao điện tử tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư chuyển nhượng và nhà đầu tư nhận chuyển nhượng; - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có); - Bản sao điện tử một trong các tài liệu sau của nhà đầu tư nhận chuyển nhượng: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất hoặc báo cáo kiểm toán vốn chủ sở hữu của nhà đầu tư, cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ, cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính, bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư, tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư; - Văn bản xác nhận của bên nhận bảo đảm về tình trạng pháp lý của tài sản bảo đảm. 	
4.8	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư đến thời điểm chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư; - Quyết định của nhà đầu tư về việc chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương; - Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư; - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư (nếu có); - Bản sao điện tử Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có); - Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư (nếu có); 	
4.9	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư; - Bản sao điện tử tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức kinh tế sau khi tổ chức lại; - Bản sao điện tử nghị quyết hoặc quyết định của nhà đầu tư là tổ chức kinh tế bị tổ chức lại về việc tổ chức lại, trong đó có nội dung về việc xử lý tài sản, quyền và nghĩa vụ liên quan đến dự án đầu tư; - Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư (nếu có); - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có). 	
4.10	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư; - Báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư đến thời điểm góp vốn; - Thỏa thuận của các cổ đông, thành viên về việc sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn thành lập doanh nghiệp hoặc góp thêm vốn điều lệ của doanh nghiệp đang hoạt động; - Bản sao điện tử tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư góp vốn, 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>nhà đầu tư nhận góp vốn;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) của bên góp vốn; - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất. 	
4.11	<p>Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND tỉnh</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư; - Báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư đến thời điểm hợp tác kinh doanh; - Bản sao điện tử hợp đồng hợp tác kinh doanh; - Bản sao điện tử tài liệu về tư cách pháp lý của các bên tham gia hợp tác kinh doanh; - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) của nhà đầu tư sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh; - Bản sao điện tử một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất; - Bản sao điện tử một trong các tài liệu sau của bên tham gia hợp tác kinh doanh: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất hoặc báo cáo kiểm toán vốn chủ sở hữu của nhà đầu tư, cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ, cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính, bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư, tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư. 	
4.12	<p>Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư; - Bản sao điện tử tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)	<ul style="list-style-type: none"> - Bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài; - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có). 	
4.13	Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư; - Bản sao điện tử tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư; - Bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài; - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có). 	
4.14	Gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư; - Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Quyết định chấp thuận nhà đầu tư hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương; - Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư. 	
4.15	Ngừng hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo ngừng hoạt động của dự án đầu tư; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	chứng nhận đăng ký đầu tư		
4.16	Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư; - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có). - Tài liệu ghi nhận việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư. 	
4.17	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư, gồm cả cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận; - Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư; - Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư; - Đề xuất dự án đầu tư gồm các nội dung chủ yếu sau: nhà đầu tư hoặc hình thức lựa chọn nhà đầu tư, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ thực hiện, thông tin về hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án và đề xuất nhu cầu sử dụng đất (nếu có), nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án, đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường. <p>Trường hợp pháp luật về xây dựng quy định lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thì nhà đầu tư được nộp báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thay cho đề xuất dự án đầu tư;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp dự án đầu tư không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc tài liệu khác xác định quyền sử dụng 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		địa điểm để thực hiện dự án đầu tư; - Nội dung giải trình về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án thuộc diện thẩm định, lấy ý kiến về công nghệ theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ; - Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC; - Tài liệu khác liên quan đến dự án đầu tư, yêu cầu về điều kiện, năng lực của nhà đầu tư theo quy định của pháp luật (nếu có).	
4.18	Cấp lại và hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	- Văn bản đề nghị cấp lại hoặc hiệu đính.	
4.19	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	- Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. - Bản sao điện tử Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương.	
4.20	Thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài	- Văn bản đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp gồm những nội dung: thông tin về đăng ký doanh nghiệp của tổ chức kinh tế mà nhà đầu tư nước ngoài dự kiến góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp; ngành, nghề kinh doanh; danh sách chủ sở hữu, thành viên, cổ đông sáng lập, danh sách chủ sở hữu, thành viên, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (nếu có); tỷ lệ sở hữu vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trước và sau khi góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp vào tổ chức kinh tế; giá trị giao dịch dự kiến của hợp đồng góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp; thông tin về dự án đầu tư của tổ chức kinh tế (nếu có); - Bản sao điện tử giấy tờ pháp lý của cá nhân, tổ chức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp và tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp; - Văn bản thỏa thuận nguyên tắc về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp giữa nhà đầu tư nước ngoài và tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp hoặc giữa nhà đầu tư nước ngoài với cổ đông hoặc thành viên của tổ chức	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		kinh tế đó; - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp (đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 65 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.	
4.21	Thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	- Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành gồm: tên và địa chỉ văn phòng đại diện tại Việt Nam (nếu có) của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC; tên, địa chỉ văn phòng điều hành; nội dung, thời hạn, phạm vi hoạt động của văn phòng điều hành; họ, tên, nơi cư trú, số Giấy chứng minh nhân dân, thẻ Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu của người đứng đầu văn phòng điều hành; - Quyết định của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC về việc thành lập văn phòng điều hành; - Bản sao điện tử quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng điều hành; - Bản sao điện tử hợp đồng BCC.	
4.22	Chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	- Quyết định chấm dứt hoạt động của văn phòng điều hành trong trường hợp văn phòng điều hành chấm dứt hoạt động trước thời hạn; - Danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán; - Danh sách người lao động, quyền và lợi ích của người lao động đã được giải quyết; - Xác nhận của cơ quan thuế về việc đã hoàn thành nghĩa vụ về thuế; - Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc đã hoàn thành nghĩa vụ về bảo hiểm xã hội; - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành; - Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Bản sao điện tử hợp đồng BCC.	
5	<i>Lĩnh vực đấu thầu theo phương thức đối tác công tư, đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn</i>		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
5.1	Giải quyết kiến nghị trong quá trình lựa chọn nhà đầu tư	- Văn bản kiến nghị;	
5.2	Giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà đầu tư	- Văn bản kiến nghị;	
5.3	Danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất do nhà đầu tư đề xuất (đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư)	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất, bao gồm cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu hồ sơ đề xuất dự án không được chấp thuận; - Nội dung đề xuất dự án đầu tư gồm: Tên dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án, vốn đầu tư, phương án huy động vốn, thời hạn, tiến độ đầu tư; phân tích hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án, bảo đảm quốc phòng, an ninh, phát triển bền vững của dự án đầu tư; - Đề xuất dự kiến nhu cầu sử dụng đất; thông tin về hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án (nếu có); mục đích sử dụng đất; các chỉ tiêu quy hoạch được duyệt; - Hồ sơ về tư cách pháp lý, năng lực, kinh nghiệm của nhà đầu tư; - Các tài liệu cần thiết khác để giải trình hồ sơ đề xuất dự án (nếu có). 	
5.4	Giải quyết kiến nghị về các vấn đề liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn kiến nghị của nhà thầu (bản gốc) - Các tài liệu kèm theo để diễn giải, chứng minh cho các kiến nghị trong đơn (bản sao); 	
5.5	Giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu	- Đơn kiến nghị nêu rõ nội dung kiến nghị	
5.6	Thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thẩm định; - Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi; - Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án. 	
5.7	Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thẩm định; - Báo cáo nghiên cứu khả thi; - Quyết định chủ trương đầu tư; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
5.8	Thẩm định nội dung điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất	<ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án. <i>Hồ sơ đề nghị thẩm định điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP:</i> - Văn bản đề nghị thẩm định; - Nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi; - Văn bản chấp thuận nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi; - Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án PPP theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công (trường hợp dự án sử dụng tài sản công làm vốn nhà nước hỗ trợ xây dựng công trình, hệ thống cơ sở hạ tầng); - Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án. <i>Hồ sơ đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án PPP:</i> - Tờ trình đề nghị phê duyệt nội dung điều chỉnh chủ trương đầu tư; - Nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi; - Báo cáo thẩm định, thẩm tra đối với các nội dung điều chỉnh. - Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án. 	
5.9	Thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất	<ul style="list-style-type: none"> <i>Hồ sơ thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi bao gồm:</i> - Văn bản đề nghị thẩm định; - Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi; - Văn bản chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi; - Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án PPP theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công (trường hợp dự án sử dụng tài sản công làm vốn nhà nước hỗ trợ xây dựng công trình, hệ thống cơ sở hạ tầng); - Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án. <i>Hồ sơ đề nghị quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP bao gồm:</i> - Tờ trình đề nghị quyết định chủ trương đầu tư; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi; - Báo cáo thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi; báo cáo thẩm tra đối với dự án do Quốc hội quyết định chủ trương đầu tư; - Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án. 	
5.10	Cam kết hỗ trợ vốn cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 57/2018/NĐ-CP ngày 17/4/2018 của Chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị hỗ trợ của doanh nghiệp (Mẫu 02 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo theo Nghị định số 57/2018/NĐ-CP); - Dự án đầu tư. 	
6	<i>Lĩnh vực vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài</i>		
6.1	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án sử dụng vốn ODA viện trợ không hoàn lại	<ul style="list-style-type: none"> - Tên hồ sơ - Văn bản trình phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án của Chủ dự án - Văn bản của nhà tài trợ thống nhất với nội dung dự án, phi dự án và thông báo hoặc cam kết xem xét tài trợ - Văn bản góp ý của các cơ quan liên quan. - Các văn bản ghi nhớ với nhà tài trợ, báo cáo của đoàn chuyên gia thẩm định thực hiện theo yêu cầu của nhà tài trợ (nếu có) 	
6.2	Lập, thẩm định, quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình phê duyệt. - Dự thảo quyết định. 	
6.3	Lập, phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng	- Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án được lập cho toàn bộ thời gian thực hiện chương trình, dự án và phải bao gồm tất cả hợp phần, hạng mục, nhóm hoạt động, nguồn vốn tương ứng (vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng) và tiến độ thực hiện dự kiến	
6.4	Lập, phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hàng năm	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị thẩm định văn kiện, chương trình, dự án của cơ quan chủ quản hoặc chủ dự án - Tài liệu chứng minh năng lực tài chính, phương án trả nợ - Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Văn kiện chương trình, dự án, phi dự án. - Ý kiến bằng văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan - Văn bản góp ý của các cơ quan liên quan - Các tài liệu có liên quan đến chương trình, dự án bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo 	
XII	Sở Tư Pháp		
1	Lĩnh vực Lý lịch tư pháp		
1.1	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 và số 2	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo mẫu quy định (Mẫu số 03/2013/TT-LLTP; Mẫu số 04/2013/TT-LLTP). - Văn bản ủy quyền trong trường hợp ủy quyền cho người khác làm thủ tục yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 (trường hợp người được ủy quyền là cha, mẹ, vợ, chồng, con của người ủy quyền thì không cần văn bản ủy quyền). Văn bản ủy quyền phải được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; người được ủy quyền phải xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu khi thực hiện thủ tục yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 	
2	Lĩnh vực Đấu giá tài sản		
2.1	Cấp Thẻ đấu giá viên	- Giấy đề nghị cấp Thẻ đấu giá viên.	
3	Lĩnh vực Công chứng		
3.1	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng theo Mẫu TP-TSCC-01 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng; - Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu). 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
3.2	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng theo Mẫu TP-TSCC-02 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng; - Báo cáo kết quả tập sự hành nghề công chứng. 	
3.3	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng; - Bản chính giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; - Một số giấy tờ sau đây tùy thuộc vào nội dung đăng ký hoạt động được đề nghị thay đổi. 	
3.4	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên theo Mẫu TP-CC-06 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng; - Quyết định bổ nhiệm hoặc bổ nhiệm lại công chứng viên (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu); - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công chứng viên tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng đăng ký hoạt động; - Quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư, Chứng chỉ hành nghề đấu giá, quyết định miễn nhiệm Thừa phát lại, giấy tờ chứng minh đã chấm dứt công việc thường xuyên khác; giấy tờ chứng minh đã được Sở Tư pháp xóa đăng ký hành nghề ở tổ chức hành nghề công chứng trước đó hoặc văn bản cam kết chưa đăng ký hành nghề công chứng kể từ khi được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chứng viên. 	
3.5	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-09 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng; - Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng phù hợp với nội dung đã nêu trong đề án thành lập; - Hồ sơ đăng ký hành nghề của các công chứng viên hợp danh, công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại Văn phòng công chứng (nếu có).	
4	Lĩnh vực Luật sư		
4.1	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư	- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.	
5	Lĩnh vực Hộ tịch		
5.1	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	- Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch theo mẫu đối với trường hợp người yêu cầu là cá nhân. - Văn bản yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nêu rõ lý do trong trường hợp người yêu cầu là cơ quan, tổ chức. - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	
6	Lĩnh vực Quốc tịch		
6.1	Cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam	- Tờ khai đề nghị xác nhận là người gốc Việt Nam (Mẫu TP/QT-2020-TKXNNGVN).	
XIII	Sở Tài nguyên và Môi trường		
1	Lĩnh vực biển		
1.1	Cấp Giấy phép nhận chìm ở biển	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhận chìm ở biển lập theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2016/NĐ-CP;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Dự án nhận chìm ở biển biên lập theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2016/NĐ-CP; - Bản đồ khu vực biển đề nghị được sử dụng để nhận chìm biên lập theo Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2016/NĐ-CP. 	
1.2	Gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển lập theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2016/NĐ-CP); - Giấy phép nhận chìm đã được cấp; - Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động nhận chìm ở biển; công tác bảo vệ môi trường và thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm đề nghị gia hạn. 	
1.3	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển trong đó nêu rõ lý do đề nghị sửa đổi, bổ sung lập theo Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2016/NĐ-CP; - Giấy phép nhận chìm ở biển đã được cấp; - Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động nhận chìm ở biển; công tác bảo vệ môi trường và việc thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển; - Bản đồ khu vực biển trong trường hợp có dự thay đổi về ranh giới, diện tích khu vực biển đề nghị sử dụng để nhận chìm lập theo Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2016/NĐ-CP. 	
1.4	Trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển lập theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2016/NĐ-CP; - Giấy phép nhận chìm ở biển đã được cấp; - Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động nhận chìm ở biển; công tác bảo vệ môi trường và việc thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm đề nghị trả lại. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
1.5	Cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển, trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại lập theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2016/NĐ-CP; - Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động nhận chìm ở biển; công tác bảo vệ môi trường và việc thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm đề nghị cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển. 	
1.6	Giao khu vực biển	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị giao khu vực biển lập theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP. - Sơ đồ khu vực biển đề nghị giao, trong đó thể hiện tọa độ các điểm góc của khu vực biển đề nghị giao lập theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP. 	
1.7	Gia hạn thời hạn giao khu vực biển	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn thời hạn giao khu vực biển lập theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP. - Quyết định giao khu vực biển đã được cấp (bản chính). - Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển, công tác bảo vệ môi trường và thực hiện các nghĩa vụ tài chính của tổ chức, cá nhân tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị gia hạn. 	
1.8	Trả lại khu vực biển	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị trả lại khu vực biển lập theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP. - Quyết định giao khu vực biển đã được cấp (bản chính). - Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển, công tác bảo vệ môi trường và thực hiện các nghĩa vụ tài chính của tổ chức, cá nhân tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị trả lại khu vực biển. - Sơ đồ khu vực biển còn lại sau khi trả lại một phần khu vực biển lập theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đối với trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực biển). 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
1.9	Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển lập theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP. - Quyết định giao khu vực biển đã được cấp (bản chính). 	
1.10	Công nhận khu vực biển	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công nhận khu vực biển lập theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 11/2012/NĐ-CP. - Bản chính hợp đồng cho thuê đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất có mặt nước ven biển, mặt nước biển hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có mặt nước ven biển, mặt nước biển (nếu có); văn bản cho phép tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển (nếu có) do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp. - Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển, công tác bảo vệ môi trường và việc thực hiện các nghĩa vụ tài chính của tổ chức, cá nhân tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị công nhận khu vực biển. - Sơ đồ khu vực biển đề nghị công nhận, trong đó thể hiện tọa độ các điểm góc của khu vực biển đề nghị giao được lập theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP. 	
1.11	Thẩm định và phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cơ sở, dự án, tổng kho xăng dầu và kho xăng dầu trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu. - Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày 24/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ. 	
2	Lĩnh vực Đất đai		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
2.1	Thủ tục giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân cấp tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai; - Biên bản hòa giải tại Ủy ban nhân dân cấp xã; biên bản làm việc với các bên tranh chấp và người có liên quan; biên bản kiểm tra hiện trạng đất tranh chấp; biên bản cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai đối với trường hợp hòa giải không thành; biên bản hòa giải trong quá trình giải quyết tranh chấp; - Trích lục bản đồ, hồ sơ địa chính qua các thời kỳ liên quan đến diện tích đất tranh chấp và các tài liệu làm chứng cứ, chứng minh trong quá trình giải quyết tranh chấp; - Báo cáo đề xuất và dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp hoặc dự thảo quyết định công nhận hòa giải thành. 	
2.2	Thủ tục điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ đã ban hành trước 01/7/2004.	<p><i>Hồ sơ do người sử dụng đất nộp 01 bộ tại Sở Tài nguyên và Môi trường gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 theo Mẫu số 03c ban hành kèm theo Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; <p><i>Hồ sơ do Sở Tài nguyên và Môi trường lập để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình theo Mẫu số 03d ban hành kèm theo Thông tư 33/2017/TT-BTNMT; - Các giấy tờ do người sử dụng đất nộp tại mục (1) nêu trên; - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp người sử dụng đất không đề nghị điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ; - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (đã có trong hồ sơ giao đất, cho thuê đất trước đây). 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p><i>Hồ sơ thẩm định do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lập gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp điều chỉnh quyết định mà phải báo cáo Thủ tướng Chính phủ gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình theo Mẫu số 03đ ban hành kèm theo Thông tư 33/2017/TT-BTNMT; - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đề nghị điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ (nếu có); - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (đã có trong hồ sơ giao đất, cho thuê đất trước đây). <p><i>Hồ sơ do Bộ Tài nguyên và Môi trường lập để trình Thủ tướng Chính phủ gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình Thủ tướng Chính phủ; - Các giấy tờ do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lập theo quy định - Văn bản của Bộ, ngành có liên quan góp ý về việc đề nghị điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ đối với dự án phải xin ý kiến các Bộ, ngành (nếu có). 	
2.3	Chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị chấp thuận việc nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp theo Mẫu số 01 kèm theo Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai. 	
2.4	Thủ tục giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin giao đất, cho thuê đất. - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất; - Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất; văn bản thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư xây dựng nhà ở để bán hoặc để cho thuê 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.	hoặc để bán kết hợp cho thuê theo quy định của pháp luật về nhà ở; dự án đầu tư kinh doanh bất động sản gắn với quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản; dự án sản xuất, kinh doanh không sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước.	
2.5	Thủ tục giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin giao đất, cho thuê đất. - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất; - Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình tôn giáo đối với trường hợp xin giao đất cho cơ sở tôn giáo. - Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất; văn bản thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư xây dựng nhà ở để bán hoặc để cho thuê hoặc để bán kết hợp cho thuê theo quy định của pháp luật về nhà ở; dự án đầu tư kinh doanh bất động sản gắn với quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản; dự án sản xuất, kinh doanh không sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước. 	
2.6	Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất. - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất – theo Mẫu số 01; - Tờ khai tiền sử dụng đất - Mẫu số: 01/TSDĐ. 	
2.7	Gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. 	
2.8	Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		- Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (nếu có).	
2.9	Thủ tục bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm.	<ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng, văn bản mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định. - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; - Hợp đồng thuê đất đã ký với Nhà nước; - Tờ khai lệ phí trước bạ, nhà đất – Theo mẫu 01/LPTB. - Tờ khai thuế thu nhập cá nhân – Theo mẫu 11/KK-TNCN (trong trường hợp người bán là hộ gia đình, cá nhân); - Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp – Theo mẫu 02/TNDN (trong trường hợp người bán là tổ chức); - Chứng từ thực hiện tiền thuê đất (nếu có). 	
2.10	Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; - Hợp đồng thuê đất đã lập; - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có). - Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, thì người sử dụng đất nộp thêm: Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận. 	
2.11	Thủ tục thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao,	<p><i>Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do bị giải thể, phá sản, chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hoặc văn bản trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	<p>người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.</p>	<p>đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm nay chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định giải thể, phá sản đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm bị giải thể, phá sản. - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993; - Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất; - Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993; - Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật; - Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>độ cũ cấp cho người sử dụng đất</p> <ul style="list-style-type: none"> - Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất. - Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất. - Biên bản xác minh thực địa do Sở Tài nguyên và Môi trường lập (nếu có). - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất. - Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất. 	
		<p><i>Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất hoặc văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất xác nhận về việc trả lại đất của người sử dụng đất; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993; - Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993; - Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật; - Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất, gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Bằng khoán điền thổ. - Văn tự đoạn mãi bất động sản (gồm nhà ở và đất ở) có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ. - Văn tự mua bán nhà ở, tặng cho nhà ở, đổi nhà ở, thừa kế nhà ở mà gắn liền với đất ở có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ. - Bản di chúc hoặc giấy thỏa thuận tương phân di sản về nhà ở được cơ quan thuộc chế độ cũ chứng nhận. - Giấy phép cho xây cất nhà ở hoặc giấy phép hợp thức hóa kiến trúc của cơ quan thuộc chế độ cũ cấp. - Bản án của cơ quan Tòa án của chế độ cũ đã có hiệu lực thi hành. - Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất. - Biên bản xác minh thực địa do cơ quan tài nguyên và môi trường lập (nếu có); - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất; - Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất. 	
		<p><i>Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do đất được Nhà nước giao, cho thuê có thời hạn nhưng không được gia hạn:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất; - Văn bản thông báo cho người sử dụng đất biết không được gia hạn sử dụng đất; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm: - Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993; - Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất; - Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993; - Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật; - Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất - Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành. - Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>đến ngày 01/7/2014.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất. - Biên bản xác minh thực địa do cơ quan tài nguyên và môi trường lập (nếu có); - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất; - Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất. 	
		<p><i>Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cưỡng chế thu hồi đất:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thu hồi đất; - Báo cáo của Sở Tài nguyên và Môi trường về quá trình vận động, thuyết phục người có đất thu hồi nhưng không chấp hành quyết định thu hồi đất; - Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định cưỡng chế thu hồi đất. 	
2.12	<p>Thủ tục thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở thuộc dự án nhà ở của tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.</p>	<p><i>Hồ sơ thu hồi đất:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc quyết định giao đất; - Biên bản xác minh thực địa do Sở Tài nguyên và Môi trường lập (nếu có); - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất; - Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất. 	
2.13	<p>Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã</p>	<p>- Đơn phản ánh việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định.</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện.	-Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	
2.14	Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu.	<p><i>Đối với trường hợp đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; - Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất (bản sao một trong các giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính): - Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993; - Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất; - Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993; - Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật; - Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất, gồm: 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Bằng khoán điền thổ. - Văn tự đoạn mãi bất động sản (gồm nhà ở và đất ở) có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ. - Văn tự mua bán nhà ở, tặng cho nhà ở, đổi nhà ở, thừa kế nhà ở mà gắn liền với đất ở có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ. - Bản di chúc hoặc giấy thỏa thuận tương phân di sản về nhà ở được cơ quan thuộc chế độ cũ chứng nhận. - Giấy phép cho xây cất nhà ở hoặc giấy phép hợp thức hóa kiến trúc của cơ quan thuộc chế độ cũ cấp. - Bản án của cơ quan Tòa án của chế độ cũ đã có hiệu lực thi hành. <ul style="list-style-type: none"> - Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất. 	
		<p><i>Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng; - Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc; - Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có); 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>- Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề;</p> <p>- Bản gốc Giấy chứng nhận và hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất được lập theo quy định của diện tích đất tăng thêm. Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho phần diện tích đất tăng thêm theo quy định tại Khoản 2 Điều 82 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất của diện tích đất tăng thêm.</p> <p>- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất – Theo Mẫu 01/LPTB.</p>	
		<p><i>Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà diện tích đất tăng thêm có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định</i></p> <p>- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng;</p> <p>- Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc hoặc giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc đối với trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận;</p> <p>- Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của diện tích đất tăng thêm;</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có); - Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề. - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất – Theo Mẫu 01/LPTB. 	
		<p><i>Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất mà diện tích đất tăng thêm không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng; - Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc hoặc các giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc đối với trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận. - Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>dụng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có); - Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề. - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất – Theo Mẫu 01/LPTB. 	
2.15	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; 	
		<p><i>Trường hợp chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có); - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất – Mẫu 01/LPTB. 	
		<p><i>Trường hợp chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất – Mẫu 01/LPTB. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p><i>Trường hợp chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất rừng sản xuất là rừng trồng:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất – Mẫu 01/LPTB. 	
		<p><i>Trường hợp chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là cây lâu năm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất – Mẫu 01/LPTB. 	
2.16	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có); - Tờ khai lệ phí trước bạ, nhà đất – Theo mẫu 01/LPTB. 	
2.17	Thẩm định nhu cầu sử dụng đất; thẩm định điều kiện giao đất, thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.	<p><i>Hồ sơ thẩm định nhu cầu sử dụng đất đồng thời với thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư, gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị thẩm định của người xin giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 03b ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT hoặc văn bản đề nghị thẩm định của cơ quan đăng ký đầu tư; - Hồ sơ dự án đầu tư khi thực hiện quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư.” <p><i>Hồ sơ thẩm định nhu cầu sử dụng đất đối với trường hợp xin giao đất, thuê đất mà không phải thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư, gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị thẩm định của người xin giao đất, cho thuê đất theo 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>Mẫu số 03b ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT hoặc văn bản đề nghị thẩm định của cơ quan đăng ký đầu tư;</p> <p>- Hồ sơ dự án đầu tư khi thực hiện quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư.</p> <p><i>Hồ sơ thẩm định nhu cầu sử dụng đất đối với trường hợp xin chuyển mục đích sử dụng đất mà không phải thẩm định điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư, gồm:</i></p> <p>- Đơn đề nghị thẩm định của người xin chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 03b ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT hoặc văn bản đề nghị thẩm định của cơ quan đăng ký đầu tư;</p> <p>- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;</p> <p>- Hồ sơ dự án đầu tư khi thực hiện quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư.</p> <p><i>Hồ sơ thẩm định nhu cầu sử dụng đất đối với trường hợp xin chuyển mục đích sử dụng đất mà không lập dự án đầu tư gồm:</i></p> <p>- Đơn đề nghị thẩm định của người xin chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 03b ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT;</p> <p>- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất</p>	
2.18	Thẩm định phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp.	<p>- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất;</p> <p>- Báo cáo thuyết minh tổng hợp phương án sử dụng đất và Biểu kèm theo.</p> <p>- Bản đồ phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp.</p>	
2.19	Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp.	<p>- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.</p> <p>- Đơn đề nghị đính chính Giấy chứng nhận đối với trường hợp phát</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		hiện sai sót do lỗi của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.	
2.20	Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.	- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK;	
2.21	Thủ tục đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; - Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 04b/ĐK (nếu có); - Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất theo Mẫu số 04c/ĐK (nếu có). - Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất để quản lý (nếu có); - Sơ đồ hoặc trích đo địa chính thửa đất, khu đất được giao quản lý. 	
2.22	Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thanh lý hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng. - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. 	
2.23	Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất;	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên; - Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có ghi nợ hoặc chậm nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật; - Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp có hạn chế theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển quyền sử dụng đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận. 	
2.24	Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK. - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp của một bên hoặc các bên liên quan. - Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề. - Sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế. 	
2.25	Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất	<p style="text-align: center;"><i>Hồ sơ khi thực hiện thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. 	
		<p style="text-align: center;"><i>Hồ sơ khi thực hiện thủ tục tách thửa đất từ Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất để cấp riêng một Giấy chứng nhận.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		09/ĐK. - Đối với trường hợp thửa đất được tách ra từ Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất để cấp riêng một Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại điểm 5 của mục I, các mục II và IV của Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	
2.26	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.	- Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	
2.27	Thủ tục đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp.	<p><i>Trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp. - Tờ khai lệ phí trước bạ, nhà đất – Theo mẫu 01/LPTB. <p><i>Trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; - Giấy chứng nhận QSD đất đã cấp. - Tờ khai lệ phí trước bạ, nhà đất – Theo mẫu 01/LPTB. <p><i>Trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là rừng sản xuất là rừng trồng:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; - Giấy chứng nhận QSD đất đã cấp. - Tờ khai lệ phí trước bạ, nhà đất – Theo mẫu 01/LPTB. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p><i>Trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là cây lâu năm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; - Giấy chứng nhận QSD đất đã cấp. - Tờ khai lệ phí trước bạ, nhà đất – Theo mẫu 01/LPTB. 	
2.28	<p>Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở và trong các dự án kinh doanh bất động sản không phải dự án phát triển nhà ở.</p>	<p><i>Thành phần hồ sơ đối với Chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền; chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư dự án, trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính thì phải nộp chứng từ chứng minh việc hoàn thiện nghĩa vụ tài chính đối với sự thay đổi đó (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật); - Sơ đồ nhà, đất đã xây dựng là bản vẽ mặt bằng hoàn công hoặc bản vẽ thiết kế mặt bằng có kích thước các cạnh của từng căn hộ đã bán phù hợp với hiện trạng xây dựng và hợp đồng đã ký; Giấy phép xây dựng (nếu có); Thông báo của cơ quan chuyên môn về xây dựng cho phép chủ đầu tư nghiệm thu công trình hoặc chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng; danh sách các căn hộ, công trình xây dựng (có các thông tin số hiệu căn hộ, diện tích đất, diện tích xây dựng và diện tích sử dụng chung, riêng của từng căn hộ; trường hợp nhà chung cư thì sơ đồ phải thể hiện phạm vi (kích thước, diện tích) phần đất sử dụng chung của các chủ căn hộ, mặt bằng xây dựng nhà chung cư, mặt bằng của từng tầng, từng căn hộ <p><i>Thành phần hồ sơ đối với Chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản không phải là dự án phát triển nhà ở:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của chủ 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>dự án, trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính thì phải nộp chứng từ chứng minh việc hoàn thiện nghĩa vụ tài chính đối với sự thay đổi đó (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản vẽ thiết kế mặt bằng phù hợp với hiện trạng xây dựng và hợp đồng đã ký; Thông báo của cơ quan chuyên môn về xây dựng cho phép chủ đầu tư nghiệm thu hạng mục công trình, công trình hoặc chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình đưa vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng; danh sách các tài sản (công trình, hạng mục công trình, phần diện tích của hạng mục công trình) gồm các thông tin tên của tài sản, diện tích đất, diện tích xây dựng sử dụng chung, sử dụng riêng của từng tài sản. <p><i>Thành phần hồ sơ đối với người mua nhà là tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK. - Hợp đồng về chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật. - Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng. - Tờ khai lệ phí trước bạ, nhà đất – Theo mẫu 01/LPTB. 	
2.29	<p>Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định.</p>	<p><i>Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất mà có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền, hồ sơ gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; - Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định; - Tờ khai lệ phí trước bạ, nhà đất – Theo mẫu 01/LPTB. - Tờ khai thuế thu nhập cá nhân – Theo mẫu 11/KK-TNCN (trong 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>trường hợp người chuyển nhượng là hộ gia đình, cá nhân);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp – Theo mẫu 02/TNDN (trong trường hợp người chuyển nhượng là tổ chức). <p><i>Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nhưng không lập hợp đồng, văn bản chuyển quyền theo quy định, hồ sơ gồm có:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; - Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền. - Tờ khai lệ phí trước bạ, nhà đất – Theo mẫu 01/LPTB; - Tờ khai thuế thu nhập cá nhân – Theo mẫu 11/KK-TNCN (trong trường hợp người chuyển nhượng là hộ gia đình, cá nhân); - Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp – Theo mẫu 02/TNDN (trong trường hợp người chuyển nhượng là tổ chức). 	
2.30	<p>Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận.</p>	<p><i>Hồ sơ nộp khi thực hiện đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa” chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu 09/ĐK; - Hợp đồng, văn bản về việc chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định. - Trường hợp người thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>gắn liền với đất là người duy nhất thì phải có đơn đề nghị được đăng ký thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người thừa kế;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; - Văn bản chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất; Văn bản chấp thuận có thời hạn thực hiện là 36 tháng kể từ ngày ký văn bản chấp thuận); - Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất. - Tờ khai lệ phí trước bạ, nhà đất - Theo mẫu 01/LPTB; - Tờ khai thuế TNCN dành cho cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, thu nhập từ nhận thừa kế và nhận quà tặng là bất động sản – Theo mẫu 11/KK-TNCN (trong trường hợp người chuyển nhượng là hộ gia đình, cá nhân); - Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp – Theo mẫu 02/TNDN (trong trường hợp người chuyển nhượng là tổ chức). <p><i>Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận trong trường hợp thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 10/ĐK (đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng); 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc; - Bản gốc Giấy chứng nhận và hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất được lập theo quy định của diện tích đất tăng thêm. Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho phần diện tích đất tăng thêm theo quy định tại Khoản 2 Điều 82 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất của diện tích đất tăng thêm. - Tờ khai lệ phí trước bạ, nhà đất – Theo mẫu 01/LPTB; - Tờ khai thuế TNCN dành cho cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, thu nhập từ nhận thừa kế và nhận quà tặng là bất động sản – Theo mẫu 11/KK-TNCN; - Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp – Theo mẫu 02/TNDN (trong trường hợp người chuyển nhượng là tổ chức). 	
2.31	<p>Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp, trừ trường hợp thực hiện quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã có hiệu lực thi hành hoặc thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án mà không thu hồi được bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp - Một trong các loại giấy tờ gồm: Biên bản hòa giải thành (trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật; văn bản bàn giao tài sản thế chấp theo thỏa thuận (nếu có) và văn bản 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp; văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản góp vốn và văn bản bàn giao tài sản góp vốn theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành có nội dung xác định người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; văn bản kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án đã được thi hành; hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất hoặc chuyển giao quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức, chuyển đổi công ty; hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình hoặc của vợ và chồng hoặc của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.</p> <p>- Văn bản chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức theo quy định của pháp luật đối với trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức; sổ hộ khẩu đối với trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình; sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn đối với trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ và chồng.</p> <p>- Văn bản của các thành viên trong hộ gia đình sử dụng đất đồng ý chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp tư nhân đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp hộ gia đình đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp;</p> <p>- Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp. - Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm: Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận.	
2.32	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất.	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK hoặc Đơn đề nghị cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận; - Giấy tờ chứng minh đã đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về việc mất Giấy chứng nhận hoặc Đơn đề nghị cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận; - Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn.	
2.33	Thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	
2.34	Thủ tục chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất.	- Văn bản về chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật; - Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chuyển nhượng giá trị quyền sử dụng đất của một phần thửa đất; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	
2.35	Thủ tục cung cấp dữ liệu đất đai	- Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai	
3	<i>Lĩnh vực Môi trường</i>		
3.1	Cấp giấy phép môi trường	- Bản chính văn bản đề nghị cấp, cấp điều chỉnh, cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP);	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở: - Bản sao Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng (đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường). 	
3.2	Cấp đổi giấy phép môi trường	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của chủ dự án đầu tư, cơ sở (<i>mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP</i>). 	
3.3	Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (<i>mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP</i>) (không áp dụng cho trường hợp cấp điều chỉnh giấy phép môi trường đối với dự án đầu tư có thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại hoặc có nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất). - Bản chính Báo cáo kết quả vận hành thử nghiệm (<i>mẫu tại Phụ lục XV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP</i>). 	
3.4	Cấp lại giấy phép môi trường	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (<i>mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP</i>); - Bản chính Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở. 	
3.5	Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (<i>mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT</i>). - Bản chính Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật của dự án đầu tư hoặc các tài liệu tương đương; - Bản chính Báo cáo đánh giá tác động môi trường (<i>mẫu số 04 Phụ</i> 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<i>lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT).</i>	
3.6	Thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản (báo cáo riêng theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Văn bản đề nghị thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường (<i>mẫu số 12 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT</i>); - Bản chính Phương án cải tạo, phục hồi môi trường (<i>mẫu số 11 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT</i>). 	
3.7	Cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin cấp Giấy phép Trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ (Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ); - Giấy tờ chứng minh nguồn gốc hợp pháp của mẫu vật; - Văn bản thỏa thuận về trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài được ưu tiên bảo vệ. 	
3.8	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu đơn đăng ký thành lập, chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (Phụ lục 01, Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường); - Mẫu dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (Phụ lục 02, Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường); - Mẫu giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (Phụ lục 03, Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường); 	
3.9	Kê khai, thẩm định tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với nước thải sinh hoạt: Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ quy định phí bảo vệ môi trường đối với nước thải. - Đối với nước thải công nghiệp: Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ quy định phí bảo vệ môi trường đối với nước thải. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
4	<i>Lĩnh vực tài nguyên nước</i>		
4.1	Đăng ký khai thác sử dụng nước mặt, nước biển, nước dưới đất	- Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước mặt, nước biển - <i>Kết quả thực hiện thủ tục:</i> Tờ khai đăng ký công trình khai thác, sử dụng nước mặt/nước biển	
4.2	Trả lại giấy phép tài nguyên nước	- Đơn đề nghị trả lại giấy phép; - Tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (nếu có); - <i>Kết quả thực hiện thủ tục:</i> Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước.	
4.3	Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3000m ³ /ngày đêm	- Đơn đề nghị cấp giấy phép. - Đề án thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200 m ³ /ngày đêm trở lên, thiết kế giếng thăm dò đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m ³ /ngày đêm. - <i>Kết quả thực hiện thủ tục:</i> Giấy phép thăm dò nước dưới đất	
4.4	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm	- Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép. - Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép. - <i>Kết quả thực hiện thủ tục:</i> Giấy phép thăm dò nước dưới đất (gia hạn/điều chỉnh)	
4.5	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m ³ /ngày đêm	- Đơn đề nghị cấp giấy phép - Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất. - Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất kèm theo phương án khai thác đối với công trình có quy mô từ 200m ³ /ngày đêm trở lên trong trường hợp chưa có công trình khai thác hoặc báo cáo hiện trạng khai thác đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động. - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước - <i>Kết quả thực hiện thủ tục:</i> Giấy phép khai thác, sử dụng	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		nước dưới đất	
4.6	Gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép - Báo cáo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép. Trường hợp điều chỉnh giấy phép có liên quan đến quy mô công trình, số lượng giếng khai thác, mực nước khai thác thì phải nêu rõ phương án khai thác nước. - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ. - Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước dưới đất đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép. - <i>Kết quả thực hiện thủ tục:</i> Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (gia hạn/điều chỉnh) 	
4.7	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản đối với hồ chứa, đập dâng thủy lợi có lưu lượng khai thác dưới 2m ³ /giây và dung tích toàn bộ dưới 20 triệu m ³ , hoặc lưu lượng khai thác từ 2m ³ /giây trở lên và dung tích toàn bộ dưới 3 triệu m ³ , hoặc đối với công trình khai thác, sử dụng nước khác với lưu lượng khai thác dưới 5 m ³ /giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 m ³ /ngày đêm; cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 1.000.000 m ³ /ngày đêm	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép - Đề án khai thác, sử dụng nước đối với trường hợp chưa có công trình khai thác. - Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước kèm theo quy trình vận hành đối với trường hợp đã có công trình khai thác (nếu thuộc trường hợp quy định phải có quy trình vận hành). - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (trừ mục đích khai thác, sử dụng nước cho thủy điện). - Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước. - Văn bản góp ý, tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến (<i>đối với trường hợp phải lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân</i>). - <i>Kết quả thực hiện thủ tục:</i> Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt/nước biển 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
4.8	<p>Gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản đối với hồ chứa, đập dâng thủy lợi có lưu lượng khai thác dưới 2m³/giây và dung tích toàn bộ dưới 20 triệu m³, hoặc lưu lượng khai thác từ 2m³/giây trở lên và dung tích toàn bộ dưới 3 triệu m³, hoặc đối với công trình khai thác, sử dụng nước khác với lưu lượng khai thác dưới 5 m³/giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 m³/ngày đêm; khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 1.000.000 m³/ngày đêm</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép. - Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép. Trường hợp điều chỉnh quy mô công trình, phương thức, chế độ khai thác sử dụng nước, quy trình vận hành công trình thì phải kèm theo đề án khai thác nước. - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (trừ mục đích khai thác, sử dụng nước cho thủy điện); - <i>Kết quả thực hiện thủ tục:</i> Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt/nước biển (gia hạn/điều chỉnh) 	
4.9	<p>Cấp lại giấy phép tài nguyên nước</p>	<p><i>Cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác, sử dụng nước dưới đất</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép - Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép - <i>Kết quả thực hiện thủ tục:</i> Kết quả thủ tục Cấp lại giấy phép tài nguyên nước (giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác, sử dụng nước dưới đất) <p><i>Cấp lại giấy phép khai thác sử dụng nước mặt, nước biển</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép. - Tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (nếu có). - <i>Kết quả thực hiện thủ tục:</i> Kết quả thủ tục Cấp lại giấy phép khai thác sử dụng nước mặt, nước biển 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
4.10	Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh; dự án đầu tư xây dựng hồ chứa, đập dâng trên dòng chính lưu vực sông liên tỉnh thuộc trường hợp phải xin phép; công trình khai thác, sử dụng nước mặt (không phải là hồ chứa, đập dâng) sử dụng nguồn nước liên tỉnh với lưu lượng khai thác từ 10 m ³ /giây trở lên	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch triển khai xây dựng công trình; - Dự kiến tác động của việc khai thác, sử dụng nước và vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có khả năng bị ảnh hưởng trong quá trình xây dựng, vận hành công trình, thời gian công trình không vận hành; - Thuyết minh và thiết kế cơ sở dự án đầu tư xây dựng công trình (báo cáo nghiên cứu khả thi) kèm theo tờ trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định dự án; - Tiến độ xây dựng công trình; - Các biện pháp bảo vệ tài nguyên nước, đảm bảo nước cho các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có khả năng bị ảnh hưởng trong quá trình xây dựng, vận hành công trình, thời gian công trình không vận hành; - Các thông tin quy định tại khoản 1 điều 3 của Nghị định số 02/2023/NĐ- CP của Chính phủ ngày 01/02/2023 - Các số liệu, tài liệu khác liên quan đến việc khai thác, sử dụng tài nguyên nước. - Quy mô, phương án chuyển nước (đối với dự án có chuyển nước) - <i>Kết quả thực hiện thủ tục:</i> Văn bản trả lời xin ý kiến 	
4.11	Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp phép hành nghề khoan dưới đất; - Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - <i>Kết quả thực hiện thủ tục:</i> Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất có quy mô vừa và nhỏ 	
4.12	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan dưới đất; - Bảng tổng hợp các công trình khoan nước dưới đất do tổ chức, cá nhân thực hiện trong thời gian sử dụng giấy phép đã được cấp; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		- Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật; - <i>Kết quả thực hiện thủ tục</i> : Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh) hành nghề khoan dưới nước có quy mô vừa/nhỏ.	
4.13	Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ	- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất. - Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép. - <i>Kết quả thực hiện thủ tục</i> : Giấy phép hành nghề khoan dưới nước có quy mô nhỏ/ vừa	
4.14	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành	- Bản chính: Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. - <i>Kết quả thực hiện thủ tục</i> : Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	
4.15	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành	- Bản chính: Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước - <i>Kết quả thực hiện thủ tục</i> : Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	
4.16	Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	- Bản chính: Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước - Bản chính: Văn bản đề nghị điều chỉnh kèm theo các tài liệu để chứng minh. - <i>Kết quả thực hiện thủ tục</i> : Quyết định điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	
4.17	Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện và hồ chứa thủy lợi	- Phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện hoặc hồ chứa thủy lợi	
5	Lĩnh vực khí tượng thủy văn		
5.1	Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh	<i>Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với tổ chức,</i>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	báo khí tượng thủy văn	<p><i>gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 2 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ (01 bản chính); - Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo theo Mẫu số 06 Phụ lục kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ (01 bản chính); - Bản khai kinh nghiệm công tác của nhân viên tham gia dự báo, cảnh báo, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự nơi đã từng làm việc (01 bản chính). <p><i>Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với cá nhân:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ (01 bản chính); - Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo theo Mẫu số 06 Phụ lục kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ (01 bản chính); - Bản khai kinh nghiệm công tác, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự nơi đã từng làm việc (01 bản chính). <p><i>Kết quả thực hiện thủ tục:</i> Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn hoặc văn bản từ chối cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức, cá nhân.</p>	
5.2	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc gia hạn giấy phép theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ (01 bản chính); 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn kể từ khi được cấp giấy phép hoặc được sửa đổi, bổ sung giấy phép theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ (01 bản chính); - Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn 	
5.3	Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (01 bản chính). - <i>Kết quả thực hiện thủ tục:</i> Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn 	
6	<i>Lĩnh vực khoáng sản</i>		
6.1	Cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp phép giấy phép thăm dò khoáng sản - Bản chính bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản - Bản chính Đề án thăm dò khoáng sản - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thăm dò khoáng sản 	
6.2	Gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Đơn đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn) - Bản chính Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã thực hiện đến thời điểm đề nghị gia hạn và kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo - Bản chính bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản (sau khi đã trả lại 30% diện tích khu vực thăm dò trước đó) - Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò tính đến thời điểm đề nghị gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn) 	
6.3	Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản - Bản chính hợp đồng chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thăm dò khoáng sản 	
6.4	<p>Trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Đơn đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản - Bản chính Giấy phép thăm dò khoáng sản - Bản chính Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã thực hiện đến thời điểm đề nghị trả lại - Bản chính Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản, kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò - Bản chính hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò tính đến thời điểm đề nghị trả lại - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc cho phép trả lại Giấy phép thăm dò (trả lại một phần diện tích thăm dò) khoáng sản 	
6.5	<p>Phê duyệt trữ lượng khoáng sản</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Đơn đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản - Bản chính Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản hoặc báo cáo kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản, các phụ lục, bản vẽ và tài liệu nguyên thủy có liên quan - Bản chính Tài liệu luận giải chỉ tiêu tính trữ lượng hoặc báo cáo khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản - Bản chính Biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng công trình thăm dò khoáng sản đã thi công của tổ chức, cá nhân - Bản chính báo cáo kết quả giám sát thi công đề án thăm dò khoáng sản - Dữ liệu của tài liệu báo cáo kết quả thăm dò (Báo cáo kết quả thăm 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>dò khoáng sản, các phụ lục, bản vẽ và tài liệu nguyên thủy có liên quan; phụ lục luận giải chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản hoặc báo cáo khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản; biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng công trình thăm dò khoáng sản đã thi công của tổ chức, cá nhân; báo cáo kết quả giám sát thi công đề án thăm dò khoáng sản) ghi trên đĩa CD (01 bộ)</p> <p>- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt/công nhận trữ lượng, tài nguyên khoáng sản</p>	
6.6	Chấp thuận tiến hành khảo sát thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản	<p>- Bản chính Văn bản đề nghị khảo sát, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản</p> <p>- Bản chính Kế hoạch khảo sát, lấy mẫu để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản</p> <p>- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo chấp thuận kế hoạch khảo sát, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản</p>	
6.7	Cấp, điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản; cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình	<p><i>Đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản</i></p> <p>- Bản chính Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác khoáng sản</p> <p>- Bản chính Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản</p> <p>- Bản chính Dự án đầu tư khai thác khoáng sản kèm theo quyết định phê duyệt</p> <p>- Các văn bản chứng minh về vốn chủ sở hữu theo quy định</p> <p><i>Đối với hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản</i></p> <p>- Bản chính Đơn đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép khai thác khoáng sản</p> <p>- Bản chính Dự án đầu tư điều chỉnh theo trữ lượng mới được phê duyệt hoặc theo công suất điều chỉnh, thay đổi phương pháp khai thác, công nghệ khai thác kèm theo quyết định phê duyệt</p> <p>- Bản chính Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Kế hoạch bảo vệ môi trường kèm theo quyết định phê duyệt của cơ quan nhà nước có</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>thẩm quyền</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản, nghĩa vụ đã thực hiện tính đến thời điểm đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép khai thác khoáng sản và các văn bản phê duyệt, cho phép điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền - Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao cao chứng thực điện tử từ bản chính: Thuyết minh báo cáo, các bản vẽ kèm theo và quyết định phê duyệt kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; các văn bản, tài liệu liên quan đến thay đổi tên gọi, cơ cấu tổ chức của tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản <p><i>Đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác khoáng sản - Bản chính bản đồ khu vực khai thác khoáng sản trên đó thể hiện phạm vi, diện tích xây dựng dự án công trình - Bản chính Phương án khai thác khoáng sản trong diện tích dự án kèm theo phương án cải tạo, phục hồi môi trường được cấp có thẩm quyền phê duyệt - Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: Quyết định phê duyệt dự án xây dựng công trình của cơ quan có thẩm quyền; bản đồ quy hoạch tổng thể khu vực xây dựng dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép khai thác khoáng sản; Quyết định điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản 	
6.8	Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính: Đơn đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản - Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: văn bản giới thiệu năng lực, kinh nghiệm trong thăm dò, khai thác và chế biến khoáng sản; giới thiệu năng lực tài chính và khả năng huy động tài chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chính hoặc bản điện tử được ký chữ ký số kế hoạch sơ bộ về đầu tư thăm dò, khai thác, chế biến sâu, tiêu thụ sản phẩm (01 bản) và bản cam kết thực hiện nếu trúng đấu giá - <i>Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</i> Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá 	
6.9	Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực đã có kết quả thăm dò khoáng sản được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính: Đơn đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản - Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: văn bản giới thiệu năng lực, kinh nghiệm trong thăm dò, khai thác và chế biến khoáng sản; giới thiệu năng lực tài chính và khả năng huy động tài chính - Bản chính hoặc bản điện tử được ký chữ ký số chương trình sơ bộ việc đầu tư khai thác, chế biến sâu, tiêu thụ sản phẩm (01 bản) và bản cam kết thực hiện dự án nếu trúng đấu giá - <i>Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</i> Quyết định về việc công nhận kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản 	
6.10	Gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản - Bản chính Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị gia hạn - Bản chính Báo cáo kết quả hoạt động khai thác tính đến thời điểm đề nghị gia hạn - Bản chính hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>gia hạn, bao gồm: Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật; Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ; Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép và thông báo cho Ủy ban nhân dân các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện; Thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản và khai thác khoáng sản (nếu có); Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra</p> <p>- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn)</p>	
6.11	Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản - Bản chính Hợp đồng chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, kèm theo bản kê giá trị tài sản chuyển nhượng - Bản chính Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị chuyển nhượng - Bản chính Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản - Bản chính hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ và g khoản 2 Điều 55 Luật Khoáng sản tính đến thời điểm chuyển nhượng của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng, bao gồm: Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật; Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>thiết kế mỏ; Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép và thông báo cho Ủy ban nhân dân các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện; Thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả khai thác nâng cấp trữ lượng khoáng sản và khai thác khoáng sản (nếu có); Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra.</p> <p>- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép khai thác khoáng sản</p>	
6.12	<p>Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản</p>	<p>- Bản chính Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản</p> <p>- Bản chính Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị trả lại</p> <p>- Bản chính Giấy phép khai thác khoáng sản</p> <p>- Bản chính Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại</p> <p>- Bản chính Đề án đóng cửa mỏ hoặc đề án đóng cửa một phần khu vực khai thác, trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực khai thác</p> <p>- Bản chính hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật Khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại, bao gồm: Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật; Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ; Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép và thông báo cho Ủy ban nhân dân các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện; Thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản và khai thác khoáng sản (nếu có); Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra</p> <p>- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc cho phép trả lại Giấy phép khai thác (trả lại một phần khu vực khai thác) khoáng sản</p>	
6.13	Đóng cửa mỏ khoáng sản	<p>- Bản chính Đơn đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản</p> <p>- Bản chính Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản</p> <p>- Bản chính Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ</p> <p>- Bản chính Báo cáo tình hình thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường đến thời điểm đóng cửa mỏ</p> <p>- Bản chính hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: phương án cải tạo, phục hồi môi trường, kèm theo quyết định phê duyệt; các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật Khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ, bao gồm: Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật; Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ; Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép và thông báo cho Ủy ban nhân dân các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện; Thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản và khai thác khoáng sản; Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		ra. - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản/đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản và Quyết định về việc đóng cửa mỏ khoáng sản/đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản	
6.14	Cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	- Bản chính: Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản - Bản chính Bản đồ khu vực khai thác tận thu khoáng sản - Bản chính Dự án đầu tư khai thác khoáng sản kèm theo quyết định phê duyệt - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	
6.15	Gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	- Bản chính: Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; báo cáo kết quả khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn - Bản chính hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 69 Luật Khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn: Nộp lệ phí cấp phép, các khoản thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật; bảo hiểm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ; khai thác tối đa khoáng sản chính, khoáng sản đi kèm; bảo vệ tài nguyên khoáng sản; thực hiện an toàn lao động, vệ sinh lao động và các biện pháp bảo vệ môi trường; thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản và khai thác khoáng sản; Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra; Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khác tiến hành hoạt động nghiên cứu khoa học được Nhà nước cho phép	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>trong khu vực khai thác khoáng sản; Đóng cửa mỏ, phục hồi môi trường và đất đai khi Giấy phép khai thác khoáng sản chấm dứt hiệu lực; nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm đề nghị gia hạn.</p> <p>- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản</p>	
6.16	Trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản - Bản chính Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản - Bản chính Báo cáo kết quả khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm trả lại giấy phép - Bản chính Đề án đóng cửa mỏ - Bản chính hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 69 Luật Khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản 	
XIV	Sở Văn hóa, Thể Thao và Du lịch		
1	<i>Lĩnh vực Di sản văn hóa</i>		
1.1	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật đã được cấp đối với trường hợp Giấy chứng nhận bị hỏng hoặc có sự thay đổi thông tin; Trường hợp thay đổi thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật đã cấp thì phải gửi kèm theo bản sao các giấy tờ có liên quan đến sự thay đổi thông tin. - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính 	
1.2	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	- Bản chính Chứng chỉ hành nghề đã được cấp đối với trường hợp bổ sung nội dung hành nghề hoặc Chứng chỉ hành nghề hết hạn sử dụng,	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		bị hỏng. - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	
1.3	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích	- Bản chính Giấy chứng nhận hành nghề đã được cấp đối với trường hợp bổ sung nội dung hành nghề hoặc Giấy chứng nhận hành nghề hết hạn sử dụng, bị hỏng. - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	
2	<i>Lĩnh vực Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm</i>		
2.1	Thủ tục cấp giấy phép tổ chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại	- Hộ chiếu (đối với triển lãm do người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài đứng tên tổ chức). - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	
2.2	Thủ tục cấp lại giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại	- Giấy phép đã được cấp. - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	
2.3	Thủ tục cấp lại giấy phép tổ chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại	- Giấy phép đã được cấp - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	
2.4	Thủ tục thông báo tổ chức triển lãm do tổ chức ở địa phương hoặc cá nhân tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm); - Danh sách tác phẩm, hiện vật, tài liệu (có ghi rõ tên tác giả, chủ sở hữu; tên, số lượng; chất liệu, kích thước tác phẩm hoặc hiện vật, tài liệu; các chú thích kèm theo); - Văn bản thỏa thuận hoặc thư mời, thông báo, hợp đồng của phía nước ngoài về việc tổ chức triển lãm;	
3	<i>Lĩnh vực Quảng cáo</i>		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
3.1	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	- Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	
3.2	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	- Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp. Trường hợp Giấy phép bị mất phải có giấy xác nhận của cơ quan công an nơi bị mất Giấy phép - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	
4	<i>Lĩnh vực Hợp tác quốc tế</i>		
4.1	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	- Giấy chứng nhận bản gốc (đối với trường hợp bị rách, hỏng) - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	
5	<i>Lĩnh vực Lữ hành</i>		
5.1	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể	- Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đã được cấp - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	
5.2	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp phá sản	- Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đã được cấp - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	
XV	Sở Công Thương		
1	<i>Lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước</i>		
1.1	Cấp giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá; Phụ Lục 21 theo mẫu (<i>Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương</i>) - Bảng kê danh sách thương nhân, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế, Giấy phép kinh doanh sản phẩm thuốc lá (nếu đã kinh doanh) của các thương nhân đã hoặc sẽ	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		thuộc hệ thống phân phối sản phẩm thuốc lá trên địa bàn.	
1.2	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	- Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung; Phụ lục 44 theo mẫu (Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương) - Báo cáo kết quả kinh doanh của doanh nghiệp; - Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.	
1.3	Cấp lại giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá		
1.3.1	Trường hợp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá đã được cấp hết thời hạn hiệu lực	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá; Phụ Lục 21 theo mẫu (Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương) - Bảng kê danh sách thương nhân, bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế, Giấy phép kinh doanh sản phẩm thuốc lá (nếu đã kinh doanh) của các thương nhân đã hoặc sẽ thuộc hệ thống phân phối sản phẩm thuốc lá trên địa bàn.	
1.3.2	Trường hợp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy	- Văn bản đề nghị cấp lại; Phụ lục 50 theo mẫu (Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương) - Báo cáo kết quả kinh doanh của doanh nghiệp	
1.4	Cấp Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán buôn rượu theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP.	
1.5	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	- Đơn đề nghị cấp sửa đổi Giấy phép bán buôn rượu theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP; - Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.	
1.6	Cấp lại Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	ương		
1.6.1	Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán buôn rượu theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP.	
1.6.2	Trường hợp cấp lại do bị mất hoặc bị hỏng giấy phép	- Đơn đề nghị cấp sửa đổi Giấy phép bán buôn rượu theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP; - Bản gốc hoặc bản sao Giấy phép đã được cấp (nếu có).	
1.7	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương	- Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 7 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; - Bản kê cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ kinh doanh xăng dầu theo quy định tại Khoản 2 và 3 Điều 16 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 13 Điều 1 Nghị định số 95/2021/NĐ-CP), kèm theo các tài liệu chứng minh; - Danh sách hệ thống phân phối xăng dầu của thương nhân theo quy định tại Khoản 4 Điều 16 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 13 Điều 1 Nghị định số 95/2021/NĐ-CP), kèm theo các tài liệu chứng minh; - Bản gốc văn bản xác nhận của thương nhân cung cấp xăng dầu cho tổng đại lý có thời hạn tối thiểu một (01) năm, trong đó ghi rõ chủng loại xăng dầu.	
1.8	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu theo Mẫu số 7 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP; - Bản gốc Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu (nếu có).	
1.9	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở	- Đơn đề nghị cấp bổ sung, sửa đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu theo Mẫu số 7 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	Công Thương	<ul style="list-style-type: none"> - Bản gốc Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu đã được cấp; - Các tài liệu chứng minh yêu cầu bổ sung, sửa đổi. 	
1.10	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 9 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; - Bản kê cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ kinh doanh xăng theo quy định tại Khoản 15 Điều 1 Nghị định số 95/2021/NĐ-CP, kèm theo các tài liệu chứng minh; - Bản gốc văn bản xác nhận của thương nhân cung cấp xăng dầu cho đại lý có thời hạn tối thiểu 01 (một) năm, trong đó ghi rõ chủng loại xăng dầu. 	
1.11	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý kinh doanh xăng dầu theo Mẫu số 9 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; - Bản gốc hoặc bản sao Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu (nếu có). 	
1.12	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị bổ sung, sửa đổi Giấy xác nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 9 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; - Bản gốc Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu đã được cấp; - Các tài liệu chứng minh yêu cầu bổ sung, sửa đổi. 	
1.13	Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 95/2021/NĐ-CP; - Bản kê trang thiết bị của cửa hàng bán lẻ xăng dầu theo quy định tại 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		Khoản 3 Điều 24 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 18 Điều 1 Nghị định số 95/2021/NĐ-CP) và tài liệu chứng minh tính hợp pháp về xây dựng của cửa hàng bán lẻ xăng dầu.	
1.14	Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP; - Bản gốc Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu (nếu có). 	
1.15	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; - Bản gốc Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu đã được cấp; - Các tài liệu chứng minh yêu cầu bổ sung, sửa đổi. 	
1.16	Tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu đăng ký giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	- Biểu mẫu đăng ký giá theo hướng dẫn tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BCT (trong đó ghi nội dung về công văn gửi Biểu mẫu đăng ký giá; Bảng đăng ký giá cụ thể và thuyết minh cơ cấu tính giá hàng hóa, dịch vụ đăng ký giá).	
1.17	Tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu kê khai giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	- Biểu mẫu đăng ký giá theo hướng dẫn tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BCT (trong đó ghi nội dung về Công văn gửi Biểu mẫu kê khai giá; Bảng kê khai mức giá) hoặc Thông báo mức giá tại Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BCT.	
1.18	Cấp giấy tiếp nhận thông báo kinh doanh xăng dầu bằng thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ	- Thông báo kinh doanh xăng dầu bằng thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ theo Mẫu số 3a của Phụ lục kèm theo Nghị định số 95/2021/NĐ-CP.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
1.19	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị - Bản kê danh sách người trồng cây thuốc lá, địa điểm, diện tích có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã 	
1.20	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá	<p><i>Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá đã được cấp hết thời hạn hiệu lực:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị - Bản kê danh sách người trồng cây thuốc lá, địa điểm, diện tích có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã <p><i>Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá 	
1.21	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá - Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung 	
1.22	Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá; - Bản kê diện tích, sơ đồ kho tàng, văn phòng làm việc và các khu phụ trợ khác. 	
1.23	Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	<p><i>Trường hợp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá đã được cấp hết thời hạn hiệu lực.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá; - Bản kê diện tích, sơ đồ kho tàng, văn phòng làm việc và các khu phụ trợ khác. <p><i>Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá đã được cấp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá. 	
1.24	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	bán nguyên liệu thuốc lá	thuốc lá - Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.	
1.25	Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp. - Bản liệt kê tên hàng hóa rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa rượu mà doanh nghiệp sản xuất hoặc dự kiến sản xuất. 	
1.26	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)	<p><i>Đối với trường hợp Giấy phép hết hạn:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp. - Bản liệt kê tên hàng hóa rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa rượu mà doanh nghiệp sản xuất hoặc dự kiến sản xuất. - Bản sao bằng cấp, giấy chứng nhận chuyên môn và quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của cán bộ kỹ thuật. <p><i>Đối với trường hợp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp do bị mất hoặc bị hỏng:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp. 	
1.27	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép - Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung. 	
2	<i>Lĩnh vực giám định thương mại</i>		
2.1	Đăng ký dấu nghiệp vụ của thương nhân kinh doanh dịch vụ giám định thương mại	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Đơn đăng ký dấu nghiệp vụ (theo mẫu); - Các mẫu dấu nghiệp vụ hoặc bản thiết kế các mẫu dấu nghiệp vụ mà thương nhân đăng ký. 	
2.2	Thủ tục đăng ký thay đổi, bổ sung dấu nghiệp vụ của thương nhân kinh doanh dịch vụ giám định thương mại	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Đơn đăng ký dấu nghiệp vụ (theo mẫu); - Các mẫu dấu nghiệp vụ hoặc bản thiết kế các mẫu dấu nghiệp vụ mà thương nhân đăng ký. 	
3	<i>Lĩnh vực quản lý cạnh tranh</i>		
3.1	Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 07; - Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp cư trú tại địa phương 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		đến thời điểm nộp hồ sơ trong trường hợp doanh nghiệp đã có hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương trước thời điểm Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp có hiệu lực (Danh sách ghi rõ: Họ tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ nơi cư trú (thường trú, tạm trú), số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu, số hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp, mã số người tham gia, điện thoại liên hệ của người tham gia bán hàng đa cấp).	
3.2	Thủ tục Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	- Đơn đăng ký sửa đổi bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 09.	
3.3	Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	- Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018; - Báo cáo theo Mẫu số 16 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018.	
3.4	Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp	- Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018; - Nội dung, tài liệu trình bày tại hội thảo, số lượng người tham gia dự kiến; - Danh sách báo cáo viên tại hội nghị, hội thảo, đào tạo kèm theo hợp đồng thuê khoán của doanh nghiệp, trong đó quy định rõ quyền hạn, trách nhiệm, nội dung báo cáo của báo cáo viên; - Bản chính văn bản ủy quyền trong trường hợp doanh nghiệp ủy quyền cho cá nhân thực hiện đào tạo hoặc tổ chức hội nghị, hội thảo.	
3.5	Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương	Giấy tờ bản chính	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
4	<i>Lĩnh vực xúc tiến thương mại</i>		
4.1	Đăng ký hoạt động khuyến mại theo hình thức mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	<ul style="list-style-type: none"> - Đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ - Thẻ lệ chương trình khuyến mại theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ - Mẫu bằng chứng xác định trúng thưởng hoặc mô tả chi tiết về bằng chứng xác định trúng thưởng 	
4.2	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thực hiện theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ 	
4.3	Thông báo hoạt động khuyến mại	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo thực hiện khuyến mại theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ 	
4.4	Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại thực hiện theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ 	
4.5	Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam	<ul style="list-style-type: none"> - Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại theo Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ. 	
4.6	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đăng ký sửa đổi, bổ sung thực hiện theo Mẫu số 13 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ 	
5	<i>Lĩnh vực kinh doanh khí</i>		
5.1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	thương nhân kinh doanh mua bán LPG	doanh mua bán LPG/LNG/CNG theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP. - Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy.	
5.2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG	- Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP	
5.3	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG	- Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP; - Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi.	
5.4	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG	- Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG/LNG/CNG theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP. - Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy. - Đối với thương nhân kinh doanh mua bán khí qua đường ống ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 2,3,4 Điều 38 Nghị định số 87/NĐ-CP phải bổ sung tài liệu chứng minh có trạm cấp khí đáp ứng các quy định về an toàn theo quy định tại Nghị định 87/2017/NĐ-CP và pháp luật có liên quan. - Đối với thương nhân kinh doanh mua bán LNG ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 2, 3 Điều 38 Nghị định số 87/2018/NĐ-CP phải bổ sung tài liệu chứng minh có trạm cấp LNG đáp ứng các quy định về an toàn theo quy định tại Chương IV Nghị định số 87/2018/NĐ-CP hoặc trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải đã được cấp Giấy chứng nhận đủ còn hiệu lực.	
5.5	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG	- Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP,	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
5.6	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP; - Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi. 	
5.7	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG/LNG/CNG theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP. - Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy. - Đối với thương nhân kinh doanh mua bán khí qua đường ống ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 2,3,4 Điều 38 Nghị định số 87/NĐ-CP phải bổ sung tài liệu chứng minh có trạm cấp khí đáp ứng các quy định về an toàn theo quy định tại Nghị định 87/2017/NĐ-CP và pháp luật có liên quan. Đối với thương nhân kinh doanh mua bán CNG ngoài giấy tờ quy định tại khoản 2,4 Điều 38 Nghị định 87/2017/NĐ-CP phải bổ sung: <ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu chứng minh có xe bồn CNG đã được kiểm định còn hiệu lực; - Tài liệu chứng minh có trạm cấp CNG hoặc trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải đáp ứng các quy định về an toàn, phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại Nghị định 87/2017/NĐ-CP và pháp luật có liên quan; - Tài liệu chứng minh có trạm nén CNG đáp ứng các quy định về an toàn, phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại Nghị định 87/2017/NĐ-CP và pháp luật có liên quan. 	
5.8	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
5.9	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP; - Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi. 	
5.10	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp. - Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng. - Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy. 	
5.11	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận.	
5.12	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP; - Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi. 	
5.13	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp theo Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP. - Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng. - Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy. 	
5.14	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn	- Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận.	
5.15	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận. - Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi. 	
5.16	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp. - Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng. - Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		cháy.	
5.17	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải	- Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận.	
5.18	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải	- Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận; - Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi.	
5.19	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải	- Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp theo Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2017/NĐ-CP. - Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng. - Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy.	
5.20	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải	- Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận.	
5.21	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải	- Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận. - Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi.	
5.22	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải	- Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp. - Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng. - Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy.	
5.23	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải	- Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận.	
5.24	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải	- Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận; - Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi.	
6	<i>Lĩnh vực thương mại quốc tế</i>		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
6.1	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ hàng hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018); - Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ; - Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. 	
6.2	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn các hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018); - Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ; - Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. 	
6.3	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ các hàng hóa là gạo; đường; vật phẩm ghi hình; sách, báo và tạp chí	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018); - Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ; - Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. 	
6.4	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện các dịch vụ khác quy định tại khoản d, đ, e, g, h, i Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018); - Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ; - Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. 	
6.5	Cấp lại Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018). 	
6.6	Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018); - Trường hợp thay đổi nội dung quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 trừ trường hợp chuyển địa điểm trụ sở chính: Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp ghi nhận nội dung điều chỉnh - Trường hợp thay đổi nội dung quy định tại các điểm b, c, d và đ 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		khoản 1 Điều 11 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018: - Bản giải trình ghi các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 12 của Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018; - Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.	
6.7	Cấp giấy phép kinh doanh đồng thời với giấy phép lập cơ sở bán lẻ được quy định tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018); - Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ, cụ thể: - Giải trình về điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh tương ứng theo quy định tại Điều 9 Nghị định này; - Kế hoạch kinh doanh: Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; - Kế hoạch tài chính: Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính; - Tình hình kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh, trong trường hợp cấp Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định này. - Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn; - Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP). - Bản giải trình có nội dung: - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; - Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính; - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có) 	
6.8	Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ thứ nhất, cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp không phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT)	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP). - Bản giải trình có nội dung: - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; - Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; - Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
6.9	Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT)	<ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. - Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định). - Bản giải trình có nội dung: <ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; - Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; - Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính; - Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn; - Bản giải trình các tiêu chí ENT quy định tại điểm c, d và đ khoản 2 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP. 	
6.10	Điều chỉnh tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, tên, địa chỉ của cơ sở bán lẻ, loại hình của cơ sở bán lẻ, điều chỉnh giảm diện tích của cơ sở bán lẻ trên Giấy phép lập cơ sở bán lẻ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định). - Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính: Bản sao Giấy phép kinh doanh ghi nhận nội dung điều chỉnh. - Trường hợp thay đổi địa chỉ của cơ sở bán lẻ: Bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phường, xã, thị trấn xác nhận việc thay đổi địa chỉ. - Trường hợp giảm diện tích cơ sở bán lẻ: Các giấy tờ có liên quan. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
6.11	Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất trong trung tâm thương mại; tăng diện tích cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất được lập trong trung tâm thương mại và không thuộc loại hình cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini, đến mức dưới 500 m ²	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định). - Bản giải trình có nội dung: - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; - Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trong năm gần nhất; - Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. 	
6.12	Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định). - Bản giải trình có nội dung: - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; - Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trong năm gần nhất. - Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. - Bản giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP. 	
6.13	Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ khác và trường hợp cơ sở ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thay đổi loại hình thành cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP). - Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trong năm gần nhất. - Bản giải trình có nội dung: - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>lễ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; - Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính; - Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. - Bản giải trình các tiêu chí ENT quy định tại điểm c, d và đ khoản 2 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP. 	
6.14	Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP 	
6.15	Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP) - Bản giải trình có nội dung: <ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định này; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; - Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; - Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính; - Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
6.16	Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP) - Bản giải trình cơ sở bán lẻ có nội dung: <ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; giải trình các tiêu chí ENT quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 23 Nghị định, trong trường hợp đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho cơ sở bán lẻ quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; - Tình hình kinh doanh của cơ sở bán lẻ; kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh của cơ sở bán lẻ; - Kết quả hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất; - Báo cáo tổng hợp về kết quả hoạt động kinh doanh của tổ chức kinh tế trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất; kế hoạch tài chính; kèm theo tài liệu về tài chính; - Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. 	
6.17	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký; - Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/ bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện; - Thành phần hồ sơ quy định tại tiết 2,3,4,5 (đối với trường hợp bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Văn phòng đại diện là người nước ngoài) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Bản sao giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		trị tương đương của thương nhân nước ngoài phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.	
6.18	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	<p><i>Trường hợp cấp lại theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, hồ sơ gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký; - Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện gửi cơ quan cấp giấy phép nơi chuyển đi theo quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 36 Nghị định 07/2016/NĐ-CP; - Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện nơi chuyển đến theo điểm e khoản 1 Điều 10 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, bao gồm: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở văn phòng đại diện; Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 28 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan. <p><i>Trường hợp cấp lại theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, hồ sơ bao gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký. 	
6.19	Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký; - Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể: - Trường hợp thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>nước ngoài: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.</p> <p>- Trường hợp thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện: Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bỏ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; Giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Văn phòng đại diện đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.</p> <p>- Trường hợp thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện, thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở văn phòng đại diện; Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện.</p> <p>- Bản chính giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.</p>	
6.20	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký.	
6.21	Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền cấp của Cơ quan cấp Giấy phép	<p>- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP;</p> <p>- Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội;</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách người lao động và quyền lợi tương ứng hiện hành của người lao động; - Bản chính giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. 	
7	<i>Lĩnh vực quản lý hoạt động xây dựng</i>		
7.1	Thủ tục thẩm định và điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ; - Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư; - Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có yêu cầu); - Văn bản/quyết định phê duyệt và bản vẽ kèm theo (nếu có) của một trong các loại quy hoạch sau đây: Quy hoạch chi tiết xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quy hoạch có tính chất kỹ thuật chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch; phương án tuyến công trình, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận; quy hoạch phân khu xây dựng đối với trường hợp không có yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng; - Các văn bản ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở; kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp chủ đầu tư có yêu cầu thực hiện thủ tục lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở theo cơ chế một cửa liên thông thì chủ đầu tư nộp bổ sung 01 bộ hồ sơ theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đầu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án; văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có); - Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có); - Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc tế phục vụ lập báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án; - Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra; - Đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu xem xét tổng mức đầu tư, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung sau: tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có). 	
7.2	Thủ tục Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở theo Mẫu số 04 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ; - Các văn bản pháp lý kèm theo, gồm: Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình kèm theo báo cáo nghiên cứu khả thi được duyệt; văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng của Nhà thầu tư vấn thẩm tra được chủ đầu tư xác nhận (nếu có yêu cầu); văn bản thẩm quyết thiết kế phòng cháy chữa cháy, kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu) và các văn bản khác có liên quan;</p> <p>Thủ tục về phòng cháy chữa cháy được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, song phải có kết quả gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước hạn thông báo kết quả thẩm định;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ khảo sát xây dựng được chủ đầu tư phê duyệt; hồ sơ thiết kế xây dựng của bước thiết kế xây dựng trình thẩm định; - Mã số chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế xây dựng, nhà thầu thẩm tra; mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra; Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có); - Đối với các công trình sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu thẩm định dự toán xây dựng, ngoài các nội dung quy định tại nêu trên, hồ sơ phải có thêm dự toán xây dựng; các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan để xác định dự toán xây dựng; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có); - Đối với điều chỉnh thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư phải nộp báo cáo tình hình thực thi công xây dựng công trình (trường hợp công trình đã thi công xây dựng). 	
8	<i>Lĩnh vực An toàn thực phẩm</i>		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
8.1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị; - Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ đảm bảo điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm; - Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp; - Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm có xác nhận của chủ cơ sở. - Báo cáo khắc phục nếu có (trong trường hợp “Không đạt” hoặc “Chờ hoàn thiện” theo trong Biên bản thẩm định) 	
8.2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện	<p><i>Trường hợp đề nghị cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại. <p><i>Trường hợp đề nghị cấp lại do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại - Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ đảm bảo điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm; - Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp; - Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm có xác nhận của chủ cơ sở. - Báo cáo khắc phục nếu có (trong trường hợp “Không đạt” hoặc “Chờ hoàn thiện” theo trong Biên bản thẩm định) <p><i>Trường hợp đề nghị cấp lại do cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng</i></p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p><i>không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp (bản sao có xác nhận của cơ sở); - Tài liệu chứng minh sự thay đổi tên cơ sở. <p><i>Trường hợp đề nghị cấp lại do cơ sở thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại; - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp (bản sao có xác nhận của cơ sở); - Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp 	
9	<i>Lĩnh vực hóa chất</i>		
9.1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận; - Bản kê khai từng cơ sở sản xuất, địa điểm kinh doanh hoá chất; - Biên bản kiểm tra an toàn về phòng cháy và chữa cháy hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền chứng minh đảm bảo đủ điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy đối với từng cơ sở sản xuất, kho chứa hóa chất không thuộc đối tượng phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy; - Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng từng cơ sở sản xuất, địa điểm kinh doanh hóa chất, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí nhà xưởng, kho chứa, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào nhà xưởng, khu vực sản xuất và kho chứa hóa chất; Bản sao Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng nhà xưởng, kho chứa, Hợp đồng hay thỏa thuận mua bán hóa chất trong 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		trường hợp tổ chức, cá nhân kinh doanh sử dụng kho của tổ chức, cá nhân mua hoặc bán hóa chất; - Bản kê khai thiết bị kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động và an toàn của từng cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất; - Phiếu an toàn hoá chất của các hoá chất nguy hiểm trong cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất theo quy định.	
9.2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo; - Bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp trong trường hợp Giấy chứng nhận bị sai sót hoặc có thay đổi về thông tin của tổ chức, cá nhân; phần bản chính còn lại có thể nhận dạng được của Giấy chứng nhận trong trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng.	
9.3	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp:	- Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện. - Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện đã được cấp; giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng được điều kiện sản xuất, kinh doanh đối với các nội dung điều chỉnh.	
9.4	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận; - Biên bản kiểm tra an toàn về phòng cháy và chữa cháy hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền chứng minh đảm bảo đủ điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy đối với từng cơ sở sản xuất không thuộc đối tượng phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy; - Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng nhà xưởng, kho chứa, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí nhà xưởng, kho tàng, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào nhà xưởng, khu vực sản xuất và kho hóa chất; Bản sao Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng nhà xưởng, kho chứa hoặc Hợp đồng thuê nhà xưởng, kho chứa; - Bản kê khai thiết bị kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động và an toàn của cơ sở sản xuất hóa chất; - Phiếu an toàn hoá chất của các hoá chất nguy hiểm trong cơ sở sản	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		xuất theo quy định.	
9.5	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận; - Bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp trong trường hợp Giấy chứng nhận bị sai sót hoặc có thay đổi về thông tin của tổ chức, cá nhân; phần bản chính còn lại có thể nhận dạng được của Giấy chứng nhận trong trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng. 	
9.6	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện (theo mẫu 1). - Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện đã được cấp; giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng được điều kiện sản xuất, kinh doanh đối với các nội dung điều chỉnh. 	
9.7	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận; - Bản kê khai về từng địa điểm kinh doanh; - Biên bản kiểm tra an toàn về phòng cháy và chữa cháy hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền chứng minh đảm bảo đủ điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy đối với từng kho chứa hóa chất không thuộc đối tượng phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy; - Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng của từng địa điểm kinh doanh, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí kho chứa, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào khu vực kho hóa chất; Bản sao Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng kho chứa hoặc Hợp đồng thuê kho đối với trường hợp thuê kho lưu trữ hoặc Hợp đồng hay thỏa thuận mua bán hóa chất trong trường hợp sử dụng kho của tổ chức, cá nhân mua hoặc bán hóa chất; - Bản kê khai thiết bị kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động và an toàn của từng địa điểm kinh doanh hóa chất; - Phiếu an toàn hoá chất của các hoá chất nguy hiểm trong cơ sở kinh doanh theo quy định. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
9.8	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận; - Bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp trong trường hợp Giấy chứng nhận bị sai sót hoặc có thay đổi về thông tin của tổ chức, cá nhân; phần bản chính còn lại có thể nhận dạng được của Giấy chứng nhận trong trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng. 	
9.9	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện. - Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện đã được cấp; giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng được điều kiện kinh doanh đối với các nội dung điều chỉnh. 	
10	<i>Lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ</i>		
10.1	Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	<p>Trường hợp hồ sơ đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn; - Danh sách người đề nghị được huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn; - Tài liệu chứng minh đáp ứng các quy định về trình độ chuyên môn theo quy định tại Điều 4 của Nghị định số 71/2018/NĐ-CP. <p>Trường hợp hồ sơ đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn; - Danh sách người đề nghị được kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn; - Tài liệu huấn luyện chi tiết phù hợp cho từng đối tượng theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 9 của Nghị định số 71/2018/NĐ-CP; - Tài liệu chứng minh đáp ứng các quy định về trình độ chuyên môn theo quy định tại Điều 4 của Nghị định số 71/2018/NĐ-CP. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
10.2	Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 71/2018/NĐ-CP.	
10.3	Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ	- Giấy đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn; - Danh sách người đề nghị được kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn; - Tài liệu huấn luyện chi tiết quy định tại điểm a khoản 1 Điều 14 của Nghị định số 71/2018/NĐ-CP.	
10.4	Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ	- Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn; - Danh sách người đề nghị được cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn.	
10.5	Cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; - Thiết kế, bản vẽ thi công các hạng mục công trình xây dựng, thiết kế khai thác mỏ có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp đối với công trình quy mô công nghiệp; phương án thi công, khai thác đối với hoạt động xây dựng, khai thác thủ công. Thiết kế hoặc phương án do chủ đầu tư phê duyệt phải bảo đảm điều kiện về an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; - Phương án nổ mìn được lãnh đạo doanh nghiệp ký duyệt. Trường hợp nổ mìn trong khu vực dân cư, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, khu vực có di tích lịch sử - văn hóa, bảo tồn thiên nhiên, công trình an ninh, quốc phòng hoặc công trình quan trọng khác của quốc gia, khu vực bảo vệ khác theo quy định của pháp luật thì phương án nổ mìn phải được cơ quan có thẩm quyền quy định tại điểm d khoản 2 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ đồng ý bằng văn bản;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định bổ nhiệm người chỉ huy nổ mìn của lãnh đạo doanh nghiệp và danh sách thợ mìn, người liên quan trực tiếp đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; Giấy phép lao động của người nước ngoài làm việc có liên quan đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp (nếu có); bản sao chứng chỉ chuyên môn, giấy chứng nhận huấn luyện về kỹ thuật an toàn trong hoạt động vật liệu nổ công nghiệp của người chỉ huy nổ mìn và đội ngũ thợ mìn. 	
10.6	Cấp lại Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo hoạt động sử dụng vật liệu nổ công nghiệp trong thời hạn hiệu lực của Giấy phép đã cấp; - Văn bản đề nghị cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; - Thiết kế, bản vẽ thi công các hạng mục công trình xây dựng, thiết kế khai thác mỏ có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp đối với công trình quy mô công nghiệp; phương án thi công, khai thác đối với hoạt động xây dựng, khai thác thủ công. Thiết kế hoặc phương án do chủ đầu tư phê duyệt phải bảo đảm điều kiện về an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; - Phương án nổ mìn được lãnh đạo doanh nghiệp ký duyệt. Trường hợp nổ mìn trong khu vực dân cư, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, khu vực có di tích lịch sử - văn hóa, bảo tồn thiên nhiên, công trình an ninh, quốc phòng hoặc công trình quan trọng khác của quốc gia, khu vực bảo vệ khác theo quy định của pháp luật thì phương án nổ mìn phải được cơ quan có thẩm quyền quy định tại điểm d khoản 2 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ đồng ý bằng văn bản; - Quyết định bổ nhiệm người chỉ huy nổ mìn của lãnh đạo doanh nghiệp và danh sách thợ mìn, người liên quan trực tiếp đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; Giấy phép lao động của người nước ngoài làm việc có liên quan đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp (nếu có); bản sao chứng chỉ chuyên môn, giấy chứng nhận huấn luyện về kỹ 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		thuật an toàn trong hoạt động vật liệu nổ công nghiệp của người chỉ huy nổ mìn và đội ngũ thợ mìn.	
10.7	Thu hồi giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp	- Văn bản đề nghị thu hồi,	
11	<i>Lĩnh vực công nghiệp địa phương</i>		
11.1	Cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu đăng ký tham gia bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu - Phiếu thuyết minh về sản phẩm đăng ký bình chọn - Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp huyện còn giá trị; - Các chứng nhận, chứng chỉ khác (nếu có) theo quy định tại Thông tư số 26/2014/TT-BCT ngày 28 tháng 8 năm 2014. 	
12	<i>Lĩnh vực công nghiệp nặng</i>		
12.1	Cấp Giấy xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển đối với các doanh nghiệp nhỏ và vừa	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị xác nhận ưu đãi - Thuyết minh dự án. 	

Phụ lục 2

Danh mục thành phần hồ sơ thủ tục hành chính phải số hóa theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ (cấp huyện)

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
1	<i>Lĩnh vực Nuôi con Nuôi</i>		
1.1	Ghi vào sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	- Trích lục ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.	
2	<i>Lĩnh vực Hộ tịch</i>		
2.1	Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài	- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu; - Giấy Chứng sinh; - Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. - Giấy khai sinh	
.2.2	Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài	- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu, có đủ thông tin của hai bên nam, nữ. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn; - Giấy xác nhận của tổ chức y tế có thẩm quyền của Việt Nam hoặc nước ngoài xác nhận các bên kết hôn không mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác mà không có khả năng nhận thức, làm chủ được hành vi của mình; - Giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài do	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p><i>cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó là công dân cấp</i> còn giá trị sử dụng, xác nhận hiện tại người đó không có vợ hoặc không có chồng; trường hợp nước ngoài không cấp xác nhận tình trạng hôn nhân thì thay bằng giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài xác nhận người đó có đủ điều kiện kết hôn theo pháp luật nước đó;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân của công dân Việt Nam cư trú trong nước (trong giai đoạn chuyên tiếp). 	
2.3	Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu; - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp; - Giấy tờ, tài liệu, chứng cứ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận hợp lệ chứng minh sự kiện chết đối với trường hợp đăng ký khai tử cho người chết đã lâu, không có Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử; - Trích lục khai tử. 	
2.4	Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu; - Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu; - Giấy chứng sinh; - Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính). 	
2.5	Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu; - Văn bản cam đoan về việc chưa được đăng ký khai sinh; - Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. - Giấy khai sinh (bản chính). 	
2.6	Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc kết	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai ghi chú kết hôn theo mẫu; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.	- Trích lục ghi chú kết hôn (bản chính).	
2.7	Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	- Tờ khai ghi chú ly hôn theo mẫu; - Trích lục ghi chú ly hôn (bản chính).	
2.8	Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch).	- Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc khai tử/Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi/ Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc giám hộ, nhận cha, mẹ, con/Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác theo mẫu quy định; - Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (bản chính).	
2.9	Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc	- Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo mẫu. - Giấy tờ liên quan đến việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc. - Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc (bản chính).	
2.10	Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch	- Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch theo mẫu đối với trường hợp người yêu cầu là cá nhân. - Văn bản yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nêu rõ lý do trong trường hợp người yêu cầu là cơ quan, tổ chức. - Bản sao trích lục hộ tịch	
3	<i>Lĩnh vực Chứng thực</i>		
3.1	Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ	- Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực. Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận	trình bản chính thì người thực hiện chứng thực tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan không có phương tiện để chụp. - Bản sao được chứng thực điện tử từ bản chính.	
3.2	Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)	- Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ yêu cầu chứng thực chữ ký. Trường hợp chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài, nếu người thực hiện chứng thực không hiểu rõ nội dung của giấy tờ, văn bản thì có quyền yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt nội dung của giấy tờ, văn bản đó (bản dịch không cần công chứng hoặc chứng thực chữ ký người dịch, người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung của bản dịch). - Văn bản đã được chứng thực điện tử.	
3.3	Thủ tục chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật	- Bản dịch đính kèm giấy tờ, văn bản cần dịch.	
3.4	Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản	- Hợp đồng, giao dịch được chứng thực điện tử.	
3.5	Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	- Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực.	
4	<i>Lĩnh vực Bồi thường nhà nước</i>		
4.1	Thủ tục phục hồi danh dự	- Văn bản buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai; - Hồ sơ đăng báo xin lỗi và cải chính công khai; đăng tải nội dung xin lỗi và cải chính công khai trên Cổng thông tin điện tử (nếu có) của cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.	
4.2	Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ	- Văn bản thụ lý hồ sơ;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản Cử người giải quyết bồi thường; - Tạm ứng kinh phí bồi thường thiệt hại; - Văn bản Xác minh thiệt hại; - Văn bản thương lượng việc bồi thường; - Quyết định giải quyết bồi thường (sau khi ra quyết định giải quyết bồi thường, cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại phải lập hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường và chi trả tiền bồi thường cho người yêu cầu bồi thường). 	
5	<i>Lĩnh vực Tổ chức hành chính</i>		
5.1	Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập tổ chức hành chính theo quy định. - Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan về việc thành lập tổ chức hành chính. - Báo cáo của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của các cơ quan liên quan. 	
5.2	Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Đề án tổ chức lại tổ chức hành chính. - Tờ trình tổ chức lại tổ chức hành chính. - Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có). 	
5.3	Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Đề án giải thể tổ chức hành chính. - Tờ trình giải thể tổ chức hành chính. - Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có). 	
6	<i>Lĩnh vực Đơn vị sự nghiệp công lập</i>		
6.1	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập theo quy định (trường hợp tổ chức không có 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		dấu pháp nhân thì người đứng đầu tổ chức ký và ghi rõ họ tên). - Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan về việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập. - Báo cáo của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của các cơ quan liên quan.	
6.2	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập	- Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại theo quy định (trường hợp tổ chức không có dấu pháp nhân thì người đứng đầu tổ chức ký và ghi rõ họ tên). - Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).	
6.3	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	- Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể theo quy định (trường hợp tổ chức không có dấu pháp nhân thì người đứng đầu tổ chức ký và ghi rõ họ tên). - Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).	
7	<i>Lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng</i>		
7.1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho cá nhân, tập thể theo công trạng	- Tờ trình đề nghị khen thưởng. - Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng có xác nhận của cấp trình khen thưởng. - Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua-Khen thưởng cấp trình khen thưởng.	
7.2	Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”	- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua. - Báo cáo thành tích của tập thể. - Biên bản bình xét thi đua của Hội đồng Thi đua-Khen thưởng cấp trình khen thưởng.	
7.3	Thủ tục tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi	- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	đưa cơ sở”	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo thành tích của cá nhân. - Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng. 	
7.4	Thủ tục tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Lao động tiên tiến của cấp trình khen. - Báo cáo thành tích của cá nhân. - Biên bản bình xét thi đua. 	
7.5	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo chuyên đề	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị khen thưởng. - Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng có xác nhận của cấp trình khen thưởng. - Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng. 	
7.6	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị khen thưởng. - Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể lập được thành tích hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý trực tiếp, trong đó ghi rõ hành động, thành tích, công trạng, quá trình công tác hoặc tóm tắt kết quả lập thành tích đối với khen thưởng thành tích có nội dung tối mật, tuyệt mật để đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản 	
7.7	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho gia đình	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị kèm theo danh sách gia đình được đề nghị tặng Giấy khen của cấp trình khen. - Báo cáo thành tích do gia đình được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng. - Biên bản xét khen thưởng. 	
8	<i>Lĩnh vực Tôn giáo chính phủ</i>		
8.1	Thủ tục thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật tín ngưỡng, tôn giáo	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo (nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 41 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo). - Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
8.2	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện, thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung. - Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo. 	
8.3	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện, thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung. - Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo. 	
8.4	Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một huyện, thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản Thông báo tổ chức hội nghị thường niên. - Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo. 	
8.5	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một huyện, thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị về việc tổ chức đại hội (theo mẫu). - Báo cáo tổng kết hoạt động của tổ chức. - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của ngành liên quan và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường). - Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội. 	
8.6	Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện, thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản Đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo hoặc địa điểm hợp pháp đã đăng ký. - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của ngành liên quan và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường). - Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký. 	
8.7	Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện, thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản Đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo hoặc địa điểm hợp pháp đã đăng ký. - Kết quả thẩm tra, xác minh, trả lời ý kiến của ngành liên quan và địa phương (lưu ý chỉ văn bản thông thường). 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		- Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký.	
8.8	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một huyện, thành phố thuộc tỉnh trực thuộc trung ương của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	- Văn bản Thông báo về việc tổ chức quyên góp. - Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo.	
9	<i>Lĩnh vực Giáo dục mầm non</i>		
19.1	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	Quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.	
10	<i>Lĩnh vực Giáo dục tiểu học</i>		
10.1	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục	Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường.	
10.2	Chuyển trường đối với học sinh tiểu học	Học bạ.	
11	<i>Giáo dục trung học</i>		
11.1	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục	Quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường.	
11.2	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	- Học bạ; - Giấy chứng nhận trúng tuyển.	
11.3	Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước	- Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường về kết quả học tập các lớp học trước đó; - Giấy chứng nhận tốt nghiệp của lớp hoặc bậc học dưới tại nước ngoài; - Bằng tốt nghiệp bậc học dưới tại Việt Nam trước khi ra nước ngoài (nếu có).	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
11.4	Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở người nước ngoài	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận tốt nghiệp tương đương bằng tốt nghiệp của Việt Nam được quy định tại Luật Giáo dục Việt Nam đối với từng bậc học, cấp học; - Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường về kết quả học tập các lớp học trước đó. 	
12	<i>Lĩnh vực Giáo dục dân tộc</i>		
12.1	Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục	Quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường.	
13	<i>Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân</i>		
13.1	Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	Quyết định thành lập nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục.	
13.2	Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục và trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	Quyết định thành lập cơ sở giáo dục phổ thông tư thục.	
14	<i>Lĩnh vực Biển</i>		
14.1	Thẩm định và phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cơ sở kinh doanh xăng, dầu trên địa bàn quản lý thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu. - Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày 24/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
14.2	Giao khu vực biển	- Đơn đề nghị giao khu vực biển được lập theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP;	
14.3	Gia hạn thời hạn giao khu vực biển	- Đơn đề nghị gia hạn thời hạn giao khu vực biển được lập theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP; - Quyết định giao khu vực biển đã được cấp (bản chính); - Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển, công tác bảo vệ môi trường tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị gia hạn.	
14.4	Trả lại khu vực biển	- Đơn đề nghị trả lại khu vực biển lập theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ/CP; - Quyết định giao khu vực biển đã được cấp (bản chính); - Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển, công tác bảo vệ môi trường và việc thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị trả lại khu vực biển; - Sơ đồ khu vực biển còn lại sau khi trả lại một phần khu vực biển lập theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ/CP (đối với trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực biển).	
14.5	Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển	- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển lập theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ/CP. - Quyết định giao khu vực biển đã được cấp (bản chính). - Văn bản được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận thể hiện nội dung quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP.	
14.6	Công nhận khu vực biển	- Đơn đề nghị công nhận khu vực biển lập theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 11/2012/NĐ-CP. - Bản chính Hợp đồng cho thuê đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất có mặt nước ven biển, mặt nước biển hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có mặt nước ven biển, mặt nước biển (nếu có); văn bản	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>cho phép cá nhân Việt Nam khai thác, sử dụng tài nguyên biển (nếu có) do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển, công tác bảo vệ môi trường và việc thực hiện các nghĩa vụ tài chính của cá nhân Việt Nam tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị công nhận khu vực biển. - Sơ đồ khu vực biển lập theo mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP. 	
15	Lĩnh vực đất đai		
15.1	Thủ tục giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân cấp huyện.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai; - Biên bản hòa giải tại Ủy ban nhân dân cấp xã; biên bản làm việc với các bên tranh chấp và người có liên quan; biên bản kiểm tra hiện trạng đất tranh chấp; biên bản cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai đối với trường hợp hòa giải không thành; biên bản hòa giải trong quá trình giải quyết tranh chấp; - Trích lục bản đồ, hồ sơ địa chính qua các thời kỳ liên quan đến diện tích đất tranh chấp và các tài liệu làm chứng cứ, chứng minh trong quá trình giải quyết tranh chấp; - Báo cáo đề xuất và dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp hoặc dự thảo quyết định công nhận hòa giải thành. 	
15.2	Thủ tục giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin giao đất hoặc thuê đất ; - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (Phòng tài nguyên và môi trường có trách nhiệm cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin giao đất, thuê đất). - Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất (đã có tại Phòng Tài nguyên và Môi trường sau khi thực hiện thủ tục thẩm định nhu cầu sử dụng đất). - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất theo Mẫu số 01/LPTB; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
15.3	Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu.	<p>- Tờ khai tiền sử dụng đất Mẫu số 01/TSSD (nếu có).</p> <p><i>Đối với trường hợp đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu (trừ các trường hợp quy định tại mục 2, 3, 4 sau mục này)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT; - Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993; - Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất; - Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993; - Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật; - Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất; - Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất. <p><i>Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử</i></p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p><i>dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng; - Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc; - Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có); - Bản gốc Giấy chứng nhận và hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất được lập theo quy định của diện tích đất tăng thêm. Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho phần diện tích đất tăng thêm theo quy định tại Khoản 2 Điều 82 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất của diện tích đất tăng thêm. <p><i>Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà diện tích đất tăng thêm có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK ban 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc hoặc giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc đối với trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận; - Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của diện tích đất tăng thêm; - Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. <p><i>Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất mà diện tích đất tăng thêm không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng; - Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc hoặc các giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc đối với trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận. - Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có); - Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phân diện tích thừa đất mà người sử dụng thừa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thừa đất liền kề.	
15.4	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.	<i>Chứng nhận quyền sử dụng đất:</i> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK. <i>Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở:</i> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT; <i>Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng:</i> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; <i>Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất rừng sản xuất là rừng trồng:</i> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo thông tư số 24/2014/TT-BTNMT.	
15.5	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là	- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; - Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp tài sản là nhà ở	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	người sử dụng đất.		
15.6	Thủ tục thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, thu hồi đất ở của người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam	<p><i>Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do cá nhân sử dụng đất chết mà không có người thừa kế:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng tử hoặc quyết định tuyên bố cá nhân sử dụng đất là đã chết theo quy định của pháp luật; - Văn bản xác nhận không có người thừa kế của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của cá nhân sử dụng đất đã chết; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) <p><i>Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất hoặc văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất xác nhận về việc trả lại đất của người sử dụng đất; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất; - Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất. <p><i>Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do đất được Nhà nước giao, cho thuê có thời hạn nhưng không được gia hạn:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất; - Văn bản thông báo cho người sử dụng đất biết không được gia hạn sử dụng đất; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993; - Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất; - Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993; - Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật; - Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất; - Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất. - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất; - Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất. <p><i>Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định cưỡng chế thu hồi đất:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thu hồi đất; - Báo cáo của Phòng Tài nguyên và Môi trường về quá trình vận 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>động, thuyết phục người có đất thu hồi nhưng không chấp hành quyết định thu hồi đất;</p> <p>- Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định cưỡng chế thu hồi đất.</p>	
15.7	<p>Thủ tục thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở của hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam.</p>	<p><i>Hồ sơ thu hồi đất:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993; - Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất; - Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993; - Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật; - Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất: Bằng khoán điền thổ; Văn tự đoạn 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>mãi bất động sản (gồm nhà ở và đất ở) có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ; Văn tự mua bán nhà ở, tặng cho nhà ở, đổi nhà ở, thừa kế nhà ở mà gắn liền với đất ở có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ; Bản di chúc hoặc giấy thỏa thuận tương phân di sản về nhà ở được cơ quan thuộc chế độ cũ chứng nhận; Giấy phép cho xây cất nhà ở hoặc giấy phép hợp thức hóa kiến trúc của cơ quan thuộc chế độ cũ cấp; Bản án của cơ quan Tòa án của chế độ cũ đã có hiệu lực thi hành; hoặc Các loại giấy tờ khác chứng minh việc tạo lập nhà ở, đất ở nay được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất ở công nhận;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất. - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất; - Tờ trình của Phòng Tài nguyên và Môi trường kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất. 	
15.8	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn phản ánh việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; 	
15.9	Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất. - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. - Văn bản thẩm định đủ điều kiện chuyển mục đích; - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc Trích đo địa chính thửa đất (đối với trường hợp chuyển mục đích một phần thửa đất); - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất theo Mẫu số 01/LPTB; - Tờ khai tiền sử dụng đất theo Mẫu số 01/TSDĐ. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
15.10	Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện theo chủ trương “đòn điền đổi thửa” (đồng loạt).	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04đ/ĐK; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; - Văn bản thỏa thuận về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân; - Phương án chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp xã đã được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt; - Biên bản giao nhận ruộng đất theo phương án “đòn điền đổi thửa” (nếu có). 	
15.11	Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK); - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; trường hợp người sử dụng đất thực hiện thủ tục hành chính về đăng ký, cấp Giấy chứng nhận trên môi trường điện tử thì Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. - Hợp đồng thuê đất đã lập; - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có). - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất theo Mẫu số 01/LPTB; - Tờ khai tiền sử dụng đất theo Mẫu số 01/TSDĐ (nếu có); 	
15.12	Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; - Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (nếu có). 	
15.13	Thủ tục bán hoặc góp vốn bằng tài sản	<ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng, văn bản mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm.	<p>theo quy định của pháp luật về dân sự.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; - Hợp đồng thuê đất đã ký với Nhà nước; - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất theo Mẫu số 01/LPTB; - Tờ khai thuế thu nhập cá nhân theo Mẫu số 03/BDS-TNCN. 	
15.14	Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp.	<ul style="list-style-type: none"> - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Đơn đề nghị đính chính Giấy chứng nhận đối với trường hợp phát hiện sai sót do lỗi của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; 	
15.15	Thủ tục thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin giao đất, cho thuê đất. - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin giao đất, thuê đất). 	
15.16	Thủ tục đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; - Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận tài sản là nhà ở. 	
15.17	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở và trong các dự án kinh doanh bất động sản không phải dự án phát triển nhà ở.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; - Hợp đồng về chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật; - Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng; - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất theo Mẫu số 01/LPTB. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
15.18	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; 	
15.19	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK; - Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đã niêm yết thông báo mất giấy trong thời gian 15 ngày; hoặc Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đối với trường hợp mất --- Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn. 	
15.20	Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất	<p><i>Hồ sơ khi thực hiện thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/TT-BTNMT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; <p><i>Hồ sơ khi thực hiện thủ tục tách thửa đất từ Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất để cấp riêng một Giấy chứng nhận</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK. - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. 	
15.21	Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp, trừ trường hợp thực hiện quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã có hiệu lực thi hành hoặc thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án mà không thu hồi được bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp.		
15.22	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định.	<p><i>Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất mà có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền, hồ sơ gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; - Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định; - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất theo Mẫu số 01/LPTB; - Tờ khai thuế thu nhập cá nhân theo Mẫu số 03/BDS-TNCN. <p><i>Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nhưng không lập hợp đồng, văn bản chuyển quyền theo quy định, hồ sơ gồm có:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; - Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền. - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất theo Mẫu số 01/LPTB; - Tờ khai thuế thu nhập cá nhân theo Mẫu số 03/BDS-TNCN. 	
15.23	Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển	<p><i>Hồ sơ nộp khi thực hiện đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “đón điền đổi thửa”, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng</i></p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	<p>quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận.</p>	<p>- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.</p> <p><i>Đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân nhận chuyển quyền sử dụng đất nông nghiệp thì phải thể hiện tổng diện tích nhận chuyển quyền tại điểm 4 Mục I của Mẫu số 09/ĐK (Lý do biến động) như sau: “Nhận ... (ghi hình thức chuyển quyền sử dụng đất) ...m2 đất (ghi diện tích đất nhận chuyển quyền); tổng diện tích đất nông nghiệp đang sử dụng do nhận chuyển quyền và đã đăng ký chuyển quyền sử dụng đất từ ngày 01/7/2007 đến trước ngày 01/7/2014 là ... m2 và từ ngày 01/7/2014 đến nay là ... m2 (ghi cụ thể diện tích nhận chuyển quyền theo từng loại đất, từng địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)”;</i></p> <p>- Hợp đồng, văn bản về việc chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng theo quy định.</p> <p>- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;</p> <p>- Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất;</p> <p>- Văn bản của các thành viên trong hộ gia đình sử dụng đất đồng ý chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;</p> <p>- Văn bản xác nhận trực tiếp sản xuất nông nghiệp đối với trường hợp nhận chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa.</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất theo Mẫu số 0/LPTB; - Tờ khai thuế thu nhập cá nhân theo Mẫu số 03/BDS-TNCN; - Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp – Theo mẫu 02/TNDN (trong trường hợp người chuyên nhượng là tổ chức). <p><i>Hồ sơ nộp khi thực hiện thủ tục xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận bao gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất theo Mẫu số 0/LPTB; 	
15.24	Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thanh lý hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng. - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. 	
15.25	Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy	<p><i>Trường hợp đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được đổi tên; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận gồm có:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; - Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động: 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	chứng nhận.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản công nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đối với trường hợp cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình thay đổi họ, tên; - Văn bản thỏa thuận của hộ gia đình được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp thay đổi người đại diện là thành viên trong hộ gia đình mà không phải là chủ hộ; trường hợp thay đổi người đại diện hộ gia đình là chủ hộ thì cơ quan giải quyết thủ tục có trách nhiệm khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. - Văn bản thỏa thuận của cộng đồng dân cư được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp cộng đồng dân cư đổi tên; - Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên; - Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có ghi nợ hoặc chậm nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật; - Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp có hạn chế theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển quyền sử dụng đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận. 	
15.26	Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề.	09/ĐK). - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp của một bên hoặc các bên liên quan. - Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề. - Sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.	
15.27	Thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu.	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	
15.28	Thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.	
15.29	Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.	- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK	
15.30	Thủ tục đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý	- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; - Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất để quản lý (nếu có); - Sơ đồ hoặc trích đo địa chính thửa đất, khu đất được giao quản lý (nếu có).	
15.31	Thủ tục cung cấp dữ liệu đất đai	- Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai	
16	<i>Lĩnh vực Tài nguyên nước</i>		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
16.1	Đăng ký khai thác nước dưới đất	- Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất	
16.2	Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyên nước từ nguồn nước nội tỉnh; dự án đầu tư xây dựng hồ chứa, đập dâng trên sông suối nội tỉnh thuộc trường hợp phải xin phép; công trình khai thác, sử dụng nước mặt (không phải là hồ chứa, đập dâng) sử dụng nguồn nước nội tỉnh với lưu lượng khai thác từ 10 m ³ /giây trở lên; công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất (gồm một hoặc nhiều giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động khai thác nước dưới đất thuộc sở hữu của một tổ chức, cá nhân và có khoảng cách liền kề giữa chúng không lớn hơn 1.000 m) có lưu lượng từ 12.000 m ³ /ngày đêm trở lên	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch triển khai xây dựng công trình; - Thuyết minh và thiết kế cơ sở dự án đầu tư xây dựng công trình (báo cáo nghiên cứu khả thi) kèm theo tờ trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định dự án; - Các biện pháp bảo vệ tài nguyên nước, đảm bảo nước cho các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có khả năng bị ảnh hưởng trong quá trình xây dựng, vận hành công trình, thời gian công trình không vận hành; - Các thông tin quy định tại khoản 1 điều 3 của Nghị định số 02/2023/NĐ- CP của Chính phủ ngày 01/02/2023 - Các số liệu, tài liệu khác liên quan đến việc khai thác, sử dụng tài nguyên nước. - Quy mô, phương án chuyên nước (đối với dự án có chuyên nước) - <i>Kết quả thực hiện thủ tục:</i> Văn bản trả lời xin ý kiến 	
17	<i>Lĩnh vực giải quyết khiếu nại</i>		
17.1	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại - Các tài liệu khác có liên quan - Kết quả giải quyết khiếu nại 	
17.2	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai tại cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại - Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu. - Các tài liệu khác có liên quan - Kết quả giải quyết khiếu nại 	
18	<i>Lĩnh vực xử lý đơn</i>		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
18.1	Thủ tục xử lý đơn tại cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh và các tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. - Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 	
19	<i>Lĩnh vực tiếp công dân</i>		
19.1	Thủ tục tiếp công dân tại cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh hoặc văn bản ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (có chữ ký hoặc điểm chỉ của công dân); - Các thông tin, tài liệu, bằng chứng do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp. - Kết quả giải quyết 	
20	<i>Lĩnh vực giải quyết tố cáo</i>		
20.1	Thủ tục giải quyết tố cáo tại cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn tố cáo hoặc văn bản ghi nội dung tố cáo. - Các tài liệu có liên quan - Kết quả giải quyết tố cáo 	
21	<i>Lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước</i>		
21.1	Cấp Giấy phép bán lẻ rượu	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ rượu theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP. 	
21.2	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp sửa đổi Giấy phép bán lẻ rượu theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP; - Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung. 	
21.3	Cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu		
21.3.1	Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ rượu theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP. - Bản sao văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng nguyên tắc của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu hoặc thương nhân bán buôn rượu. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
21.3.2	Trường hợp cấp lại do bị mất hoặc bị hỏng giấy phép	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp sửa đổi Giấy phép bán lẻ rượu theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP; - Bản gốc (nếu có). 	
21.4	Cấp giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá; Phụ lục 23 (Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương) 	
21.5	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung; - Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung. 	
21.6	Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá; Phụ lục 23 (Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương) 	
21.6.1	Trường hợp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá đã được cấp hết thời hạn hiệu lực	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp lại; Phụ lục 52 theo mẫu (Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương) 	
21.7	Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này. - Bản liệt kê tên hàng hóa rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa rượu mà tổ chức, cá nhân sản xuất hoặc dự kiến sản xuất. 	
21.8	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung - Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung. 	
21.9	Cấp lại giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh	<p><i>Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này. - Bản liệt kê tên hàng hóa rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa rượu mà tổ chức, cá nhân sản xuất hoặc dự kiến sản xuất. <p><i>Trường hợp cấp lại giấy phép do bị mất hoặc bị hỏng:</i></p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại - Bản gốc (nếu có); 	
22	<i>Lĩnh vực kinh doanh khí</i>		
22.1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai theo Mẫu số 05 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP. - Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy. 	
22.2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP. 	
22.3	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP; - Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi. 	
23	<i>Lĩnh vực an toàn thực phẩm</i>		
23.1	Cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Ủy ban nhân dân huyện, thành phố thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị; - Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ đảm bảo điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm; - Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp; - Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm có xác nhận của chủ cơ sở. - Báo cáo khắc phục nếu có (trong trường hợp “Không đạt” hoặc “Chờ hoàn thiện” theo trong Biên bản thẩm định) 	
23.2	Cấp lại giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Ủy ban nhân dân	<p><i>Trường hợp đề nghị cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	huyện, thành phố thực hiện	<p><i>Trường hợp đề nghị cấp lại do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại - Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ đảm bảo điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm; - Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp; - Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm có xác nhận của chủ cơ sở. - Báo cáo khắc phục nếu có (trong trường hợp “Không đạt” hoặc “Chờ hoàn thiện” theo trong Biên bản thẩm định) <p><i>Trường hợp đề nghị cấp lại do cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp (bản sao có xác nhận của cơ sở); - Tài liệu chứng minh sự thay đổi tên cơ sở. <p><i>Trường hợp đề nghị cấp lại do cơ sở thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại; - Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp 	
24	Lĩnh vực lựa chọn nhà đầu tư		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
24.1	Giải quyết kiến nghị trong quá trình lựa chọn nhà đầu tư	- Văn bản kiến nghị;	
24.2	Giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà đầu tư	- Văn bản kiến nghị; - Văn bản báo cáo người có thẩm quyền của Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị; - Quyết định giải quyết kiến nghị của người có thẩm quyền.	
25	<i>Lĩnh vực đấu thầu, lựa chọn nhà thầu</i>		
25.1	Giải quyết kiến nghị về các vấn đề liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu	- Đơn kiến nghị nêu rõ nội dung kiến nghị;	
25.2	Giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu	- Đơn kiến nghị nêu rõ nội dung kiến nghị;	
26	<i>Lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh</i>		
26.1	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	- Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh; - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ hộ kinh doanh, thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh trong trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.	
26.2	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh do chủ hộ kinh doanh ký.	
26.3	Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh	- Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh;	
26.4	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh; - Thông báo về việc chấm dứt hiệu lực mã số thuế của Cơ quan thuế; - Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.	
26.5	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	- Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.	
27	<i>Lĩnh vực thành lập và hoạt động của hợp tác xã</i>		
27.1	Đăng ký thành lập hợp tác xã	- Giấy đề nghị đăng ký thành lập liên hiệp hợp tác xã;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Điều lệ; - Phương án sản xuất kinh doanh; - Danh sách thành viên hợp tác xã; - Danh sách hội đồng quản trị, giám đốc (tổng giám đốc), ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên; - Nghị quyết Hội nghị thành lập; 	
27.2	Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo về việc đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh; - Nghị quyết của đại hội thành viên về việc mở chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã; - Quyết định bằng văn bản của hội đồng quản trị về việc cử người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. 	
27.3	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký của liên hiệp hợp tác xã; - Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định của hội đồng quản trị về việc thay đổi nội dung đăng ký liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã. 	
27.4	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã; - Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của Hội đồng quản trị về việc thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã. 	
27.5	Đăng ký khi hợp tác xã chia	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị đăng ký thành lập liên hiệp hợp tác xã; - Điều lệ; - Phương án sản xuất kinh doanh; - Danh sách hợp tác xã thành viên; - Danh sách hội đồng quản trị, giám đốc (tổng giám đốc), ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên; - Nghị quyết của Đại hội thành viên về việc chia liên hiệp hợp tác xã. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
27.6	Đăng ký khi hợp tác xã tách	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị đăng ký thành lập liên hiệp hợp tác xã; - Điều lệ; - Phương án sản xuất kinh doanh; - Danh sách hợp tác xã thành viên; - Danh sách hội đồng quản trị, giám đốc (tổng giám đốc), ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên; - Nghị quyết của đại hội thành viên về việc tách liên hiệp hợp tác xã. 	
27.7	Đăng ký khi hợp tác xã hợp nhất	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị đăng ký thành lập liên hiệp hợp tác xã; - Điều lệ; - Phương án sản xuất kinh doanh; - Danh sách hợp tác xã thành viên; - Danh sách hội đồng quản trị, giám đốc (tổng giám đốc), ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên; - Nghị quyết của đại hội thành viên về việc hợp nhất liên hiệp hợp tác xã. 	
27.8	Đăng ký khi hợp tác xã sáp nhập	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký của liên hiệp hợp tác xã; - Điều lệ; - Phương án sản xuất kinh doanh; - Danh sách hợp tác xã thành viên; - Danh sách hội đồng quản trị, giám đốc (tổng giám đốc), ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên; - Nghị quyết của đại hội thành viên về việc sáp nhập liên hiệp hợp tác xã. 	
27.9	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (trong	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, Giấy chứng nhận đăng ký văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng)		
27.10	Giải thể tự nguyện hợp tác xã	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo về việc giải thể liên hiệp hợp tác xã; - Nghị quyết của đại hội thành viên về việc giải thể liên hiệp hợp tác xã; - Biên bản hoàn thành việc giải thể liên hiệp hợp tác xã; - Giấy xác nhận của cơ quan công an về việc hủy con dấu của hợp tác xã; - Giấy biên nhận của cơ quan thông tin đại chúng về việc nhận đăng thông báo về việc giải thể liên hiệp hợp tác xã hoặc bản in 03 số báo liên tiếp đã đăng thông báo về việc giải thể liên hiệp hợp tác xã. 	
27.11	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy thông báo thay đổi nội dung đăng ký liên hiệp hợp tác xã; - Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của hội đồng quản trị về việc thay đổi nội dung đăng ký liên hiệp hợp tác xã. 	
27.12	Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của liên hiệp hợp tác xã; - Nghị quyết của đại hội thành viên về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của liên hiệp hợp tác xã. 	
27.13	Tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã; - Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của Hội đồng quản trị về việc tạm ngừng hoạt động của liên hiệp hợp tác xã, tạm ngừng hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã. 	
27.14	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh do-	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã; 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	anh của hợp tác xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết của đại hội thành viên về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã; - Giấy xác nhận của cơ quan công an về việc hủy con dấu của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. 	
27.15	Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã; - Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã hoặc bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được cấp trước đây và bản chính Giấy chứng nhận đăng ký thuế 	
27.16	Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã; - Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của hội đồng quản trị về việc thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã; - Bộ hồ sơ đã được cơ quan đăng ký hợp tác xã cũ bàn giao (khi hợp tác xã tiến hành đăng ký tại Phòng Tài chính - Kế hoạch đăng ký hợp tác xã mới). 	
28	<i>Lĩnh vực Hệ thống văn bản, chứng chỉ</i>		
28.1	Cấp bản sao văn bản, chứng chỉ từ sổ gốc	Đơn đề nghị cấp bản sao văn bản, chứng chỉ.	
28.2	Chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ; - Văn bản, chứng chỉ đề nghị chỉnh sửa; - Trích lục hoặc quyết định thay đổi hoặc cải chính hộ tịch. 	
29	<i>Lĩnh vực người có công</i>		
29.1	Thăm viếng mộ liệt sĩ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị theo Mẫu số 31 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; - Giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ và thực hiện chi hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
30	<i>Lĩnh vực bảo trợ xã hội</i>		
30.1	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện.	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai của đối tượng hoặc người giám hộ theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP. - Xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp bị nhiễm HIV; - Văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã; - Giấy tờ liên quan khác (nếu có). - Quyết định tiếp nhận 	
30.2	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy khai sinh của trẻ em đối với trường hợp xét trợ cấp xã hội đối với trẻ em, người đơn thân nghèo đang nuôi con, người khuyết tật đang nuôi con; - Giấy tờ xác nhận bị nhiễm HIV của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp bị nhiễm HIV; - Giấy tờ xác nhận đang mang thai của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp người khuyết tật đang mang thai; - Giấy xác nhận khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật. <p>Quyết định</p>	
30.3	Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng có văn bản đề nghị gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú mới. - Quyết định. 	
30.4	Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, trong và ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	<ul style="list-style-type: none"> - Đối tượng thay đổi nơi cư trú có văn bản đề nghị gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đối tượng đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng. - Quyết định 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
30.5	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	- Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng của cơ quan, tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân đứng ra tổ chức mai táng cho đối tượng theo Mẫu số 04 Nghị định 20/2021/NĐ-CP.	
30.6	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí điều trị người bị thương nặng ngoài nơi cư trú mà không có người thân thích chăm sóc	- Cơ quan, tổ chức trực tiếp cấp cứu, chữa trị có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cấp cứu, chữa trị cho đối tượng quyết định hỗ trợ theo mức quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định 20/2021/NĐ-CP. - Quyết định	
30.7	Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp	- Đơn đề nghị nhận chăm sóc, nuôi dưỡng. - Biên bản về vụ việc bạo hành, xâm hại đối tượng và văn bản xác nhận tình trạng sức khỏe đối tượng của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (nếu có).	
30.8	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng	- Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng theo Mẫu số 04 theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP và giấy báo tử của đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này hoặc xác nhận của công an cấp xã đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. - Quyết định	
30.9	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	- Văn bản đề nghị về việc đăng ký thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập. - Bản chính đăng ký thành lập cơ sở đã được cấp. - Giấy tờ có liên quan chứng minh sự thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập. - Giấy chứng nhận đăng ký thành lập	
	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở	- Tờ khai đăng ký thành lập theo Mẫu số 06 Nghị định số 103/2017/NĐ-CP. - Phương án thành lập cơ sở. - Phiếu lý lịch tư pháp của các sáng lập viên.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
30.10	trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.		
30.11	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị về việc đăng ký thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập. - Bản chính đăng ký thành lập cơ sở đã được cấp. - Giấy tờ có liên quan chứng minh sự thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập. 	
30.12	Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị giải thể cơ sở của tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập cơ sở, trong đó có nêu rõ lý do đề nghị giải thể theo Mẫu số 04b Nghị định 103/2017/NĐ-CP. - Bản kê khai tài sản, tài chính và phương án xử lý; - Danh sách đối tượng và phương án giải quyết khi cơ sở giải thể; - Các tài liệu liên quan khác (nếu có); - Kiến nghị giải thể cơ sở của cơ quan có thẩm quyền (nếu có). 	
31	<i>Lĩnh vực tệ nạn xã hội</i>		
31.1	Công bố tổ chức, cá nhân đủ điều kiện cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tại gia đình, cộng đồng	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị công bố đủ điều kiện cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng của tổ chức, cá nhân đề nghị theo Mẫu số 13 Phụ lục II Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u> . - Tài liệu chứng minh bảo đảm đủ các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị cung cấp dịch vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều 16 Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u> . - Danh sách nhân viên của cơ sở cai nghiện ma túy/cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tự nguyện (Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 116/2021/NĐ-CP). - Bản lý lịch tóm tắt của người đứng đầu hoặc người đại diện theo pháp luật của cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tự nguyện theo Mẫu số 04 Phụ lục II Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u> . 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Bản dự kiến quy trình cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng. 	
31.2	<p>Công bố lại tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị công bố lại đủ điều kiện cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng của tổ chức, cá nhân đề nghị theo Mẫu số 13 Phụ lục II Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u> ; - Bản lý lịch tóm tắt của người đứng đầu hoặc người đại diện theo pháp luật của cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tự nguyện theo Mẫu số 04 Phụ lục II Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u> kèm theo các văn bằng, chứng chỉ đối với trường hợp thay đổi người đại diện theo pháp luật quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 19 Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u> . - Tài liệu chứng minh bảo đảm cơ sở vật chất tại địa điểm cung cấp dịch vụ mới quy định tại Khoản 2 Điều 16 Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u> đối với trường hợp thay đổi địa điểm cung cấp dịch vụ quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 19 Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u> . - Bản báo cáo kết quả khắc phục việc đình chỉ cung cấp dịch vụ đối với trường hợp quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 19 Nghị định <u>116/2021/NĐ-CP</u> . 	
31.3	<p>Công bố cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện, cơ sở ma túy công lập đủ điều kiện cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị công bố (công bố lại) đủ điều kiện cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng của tổ chức, cá nhân đề nghị theo Mẫu số 13 Phụ lục II Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u> . - Giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện đối với cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện 	
31.4	<p>Thủ tục hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị hỗ trợ của nạn nhân hoặc của gia đình nạn nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã theo mẫu quy định tại Phụ lục 16 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLDTBXH ngày 30/12/2013. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
32	<i>Lĩnh vực trẻ em</i>		
32.1	Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định 56/2017NĐ-CP). - Đánh giá nguy cơ ban đầu, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn tạm thời cho trẻ em (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định 56/2017NĐ-CP). - Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ, người chăm sóc trẻ em (Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định 56/2017NĐ-CP). 	
32.2	Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị chấm dứt việc chăm sóc thay thế (Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định 56/2017NĐ-CP). - Quyết định về việc chấm dứt và chuyển hình thức chăm sóc thay thế trẻ em (Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định 56/2017NĐ-CP). 	

Phụ lục 3

Danh mục thành phần hồ sơ thủ tục hành chính phải số hóa theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ (cấp xã)

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
1	Lĩnh vực Chứng thực		
1.1	Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở	- Hợp đồng, giao dịch được chứng thực điện tử	
1.2	Thủ tục chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	- Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được chứng thực điện tử	
1.3	Thủ tục chứng thực di chúc	- Di chúc được chứng thực điện tử	
1.4	Thủ tục chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	- Văn bản khai nhận di sản được chứng thực điện tử	
1.5	Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	- Văn bản từ chối nhận di sản được chứng thực điện tử	
1.6	Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc	- Bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc.	
1.7	Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	- Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
1.8	Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)	- Giấy tờ, văn bản được chứng thực điện tử chữ ký/điểm chỉ.	
1.9	Thủ tục sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch	- Văn bản thỏa thuận về việc sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực điện tử; - Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực điện tử; - Hợp đồng, giao dịch được sửa lỗi kỹ thuật	
1.10	Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	- Văn bản thỏa thuận về việc sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực điện tử; - Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực điện tử;	
2	<i>Lĩnh vực Hộ tịch</i>		
2.1	Thủ tục đăng ký khai sinh	- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu. - Bản chính giấy chứng sinh; - Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập. - Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ. - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. - Giấy khai sinh	
2.2	Thủ tục đăng ký kết hôn	- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. - Giấy chứng nhận kết hôn.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
2.3	Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu. - Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con. 	
2.4	Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký khai sinh, tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu. - Bản chính giấy chứng sinh. - Giấy khai sinh, trích lục nhận cha, mẹ, con. 	
2.5	Thủ tục đăng ký khai tử	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu; - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Trích lục khai tử. 	
2.6	Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu. - Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự. - Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ 	
2.7	Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc theo mẫu. - Giấy tờ làm căn cứ thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch. - Trích lục thay đổi hộ tịch/trích lục cải chính hộ tịch/trích lục bổ sung hộ tịch. 	
2.8	Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận tình trạng hôn nhân theo mẫu; - Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. 	
2.9	Thủ tục đăng ký lại khai sinh	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký lại khai sinh theo mẫu, trong đó có cam đoan của người yêu cầu về việc đã đăng ký khai sinh nhưng không lưu giữ được bản chính giấy khai sinh. - Bản chính có giá trị thay thế giấy khai sinh được cấp trước năm 1945 ở miền Bắc và trước năm 1975 ở miền Nam. 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		- Giấy khai sinh.	
2.10	Thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu. - Văn bản cam đoan của người yêu cầu về việc chưa được đăng ký khai sinh. - Giấy khai sinh.	
2.11	Thủ tục đăng ký lại kết hôn	- Tờ khai đăng ký lại kết hôn theo mẫu; - Giấy chứng nhận kết hôn.	
2.12	Thủ tục đăng ký lại khai tử	- Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu; - Trích lục khai tử.	
2.13	Thủ tục cấp bản sao Trích lục hộ tịch	- Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch theo mẫu đối với trường hợp người yêu cầu là cá nhân. - Văn bản yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nêu rõ lý do trong trường hợp người yêu cầu là cơ quan, tổ chức. - Bản sao trích lục hộ tịch.	
2.14	Thủ tục đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ dưới 6 tuổi	- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định; - Giấy chứng sinh do cơ sở y tế nơi trẻ em sinh ra cấp; nếu trẻ em sinh ra ngoài cơ sở y tế thì giấy chứng sinh được thay bằng văn bản xác nhận của người làm chứng; trường hợp không có người làm chứng thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan về việc sinh là có thực. Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì nộp biên bản về việc trẻ em bị bỏ rơi thay cho giấy chứng sinh. - Giấy khai sinh (bản chính).	
2.15	Thủ tục đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ dưới 6 tuổi	- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định - Giấy chứng sinh do cơ sở y tế nơi trẻ em sinh ra cấp; nếu trẻ em sinh ra ngoài cơ sở y tế thì giấy chứng sinh được thay bằng văn bản xác nhận của người làm chứng; trường hợp không có người làm chứng thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		<p>về việc sinh là có thực. Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì nộp biên bản về việc trẻ em bị bỏ rơi thay cho giấy chứng sinh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy khai sinh (bản chính) và Thẻ bảo hiểm y tế. 	
3	<i>Lĩnh vực Bồi thường nhà nước</i>		
3.1	Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	<p><i>Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp yêu cầu bồi thường thì hồ sơ yêu cầu bồi thường bao gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản yêu cầu bồi thường; - Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trừ trường hợp người bị thiệt hại không được gửi hoặc không thể có văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường; - Giấy tờ chứng minh nhân thân của người bị thiệt hại; <p><i>Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người thừa kế (nếu có nhiều người thừa kế thì những người thừa kế đó phải cử ra một người đại diện) hoặc là người đại diện của người bị thiệt hại thì ngoài các tài liệu quy định tại các điểm a, b và d khoản 1 Điều 41 Luật TNBCTNN năm 2017, hồ sơ còn phải có các tài liệu sau đây: Giấy tờ chứng minh nhân thân của người thừa kế, người đại diện của người bị thiệt hại; Văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền;</i></p> <p><i>Hồ sơ giải quyết yêu cầu bồi thường của cơ quan</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thụ lý hồ sơ; - Văn bản Cử người giải quyết bồi thường; - Tạm ứng kinh phí bồi thường thiệt hại; - Văn bản Xác minh thiệt hại; - Văn bản thương lượng việc bồi thường; - Quyết định giải quyết bồi thường (sau khi ra quyết định giải quyết bồi thường, cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại phải lập hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		và chi trả tiền bồi thường cho người yêu cầu bồi thường).	
4	<i>Lĩnh vực Nuôi con nuôi</i>		
4.1	Thủ tục đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước	<p><i>Hồ sơ của người nhận con nuôi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin nhận con nuôi trong nước; - Phiếu lý lịch tư pháp; - Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân; - Giấy chứng nhận kết hôn. - Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. <p><i>Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy khai sinh; - Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự; - Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng. - Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước. 	
4.2	Thủ tục đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi (Trường hợp yêu cầu đăng ký lại tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi trước đây đã đăng ký việc nuôi con nuôi, thì Tờ khai phải có cam kết của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đó và có chữ ký của ít nhất hai người làm chứng). 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		- Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước.	
5	<i>Lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng</i>		
5.1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị tặng Giấy khen; - Báo cáo thành tích do cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng; - Biên bản xét khen thưởng. 	
5.2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị tặng Giấy khen; - Báo cáo thành tích do cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng; - Biên bản xét khen thưởng. 	
5.3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị tặng Giấy khen; - Báo cáo thành tích do cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng; 	
5.4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho gia đình	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị kèm theo danh sách gia đình được đề nghị tặng Giấy khen; - Báo cáo thành tích do gia đình được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng; - Biên bản xét khen thưởng. 	
5.5	Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Lao động tiên tiến; - Báo cáo thành tích cá nhân; - Biên bản bình xét thi đua. 	
6	<i>Lĩnh vực Tôn giáo chính phủ</i>		
6.1	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng	- Đăng ký hoạt động tín ngưỡng hằng năm hoặc hoạt động tín	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
		ngưỡng bổ sung; - Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký hoạt động tín ngưỡng.	
6.2	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	- Đăng ký hoạt động tín ngưỡng hằng năm hoặc hoạt động tín ngưỡng bổ sung; - Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký hoạt động tín ngưỡng.	
6.3	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	- Văn bản đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung (theo mẫu); - Sơ yếu lý lịch của người đại diện nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung; - Bản tóm tắt giáo lý, giáo luật đối với việc đăng ký quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo; - Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	
6.4	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	- Văn bản Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung; - Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc tiếp nhận thông báo.	
6.5	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	- Văn bản Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung; - Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc tiếp nhận thông báo.	
6.6	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	- Văn bản đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung; - Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
6.7	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã	- Văn bản đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung; - Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung.	
6.8	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác	- Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung; - Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung.	
6.9	Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung	- Văn bản thông báo (Nội dung văn bản thông báo theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 162/2017/NĐ-CP); - Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc tiếp nhận thông báo.	
6.10	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	- Văn bản thông báo về việc tổ chức quyên góp; - Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc tiếp nhận thông báo.	
7	<i>Lĩnh vực đất đai</i>		
7.1	Thủ tục hòa giải tranh chấp đất đai (thực hiện tại cấp xã).	- Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.	
8	<i>Lĩnh vực giải quyết khiếu nại</i>		
8.1	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp xã	- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại; - Các tài liệu khác có liên quan; - Kết quả giải quyết khiếu nại.	
9	<i>Lĩnh vực xử lý đơn</i>		
9.1	Thủ tục xử lý đơn tại cấp xã	- Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh và các tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; - Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.	
10	<i>Lĩnh vực tiếp công dân</i>		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
10.1	Thủ tục tiếp công dân tại cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh hoặc văn bản ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (có chữ ký hoặc điểm chỉ của công dân); - Các thông tin, tài liệu, bằng chứng do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp; - Kết quả giải quyết. 	
11	<i>Lĩnh vực giải quyết tố cáo</i>		
11.1	Thủ tục giải quyết tố cáo tại cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn tố cáo hoặc văn bản ghi nội dung tố cáo; - Các tài liệu có liên quan; - Kết quả giải quyết tố cáo. 	
12	<i>Lĩnh vực đấu thầu, lựa chọn nhà thầu</i>		
12.1	Giải quyết kiến nghị về các vấn đề liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn kiến nghị nêu rõ nội dung kiến nghị; 	
12.2	Giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn kiến nghị nêu rõ nội dung kiến nghị. 	
13	<i>Lĩnh vực người có công</i>		
13.1	Giấy xác nhận thân nhân người có công	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đề nghị Giấy xác nhận thân nhân người có công - Giấy xác nhận thân nhân của người có công 	
14	<i>Lĩnh vực Bảo trợ xã hội</i>		
14.1	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị xác định mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật theo Mẫu Thông tư số <u>01/2019/TT-BLĐTBXH</u> ngày 2/1/2019. - Bản sao điện tử các giấy tờ liên quan đến khuyết tật (nếu có). 	
14.2	Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn theo Mẫu số 01 <u>Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH</u> gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú. - Giấy xác nhận khuyết tật 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
15	<i>Lĩnh vực tệ nạn xã hội</i>		
15.1	Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện	<ul style="list-style-type: none"> - Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện của người nghiện hoặc người đại diện hợp pháp theo Mẫu số 22 Phụ lục II Nghị định số <u>116/2021/NĐ-CP</u> ; - Bản sao điện tử Phiếu kết quả xác định tình trạng nghiện ma túy của cơ quan có thẩm quyền. 	
15.2	Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình của bản thân hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy. Nội dung đơn phải bao gồm các nội dung: tình trạng nghiện ma túy; các hình thức cai nghiện ma túy đã tham gia; tình trạng sức khỏe; cam kết tự nguyện cai nghiện ma túy tại gia đình. - Bản sơ yếu lý lịch của người nghiện ma túy. - Kế hoạch cai nghiện cá nhân của người nghiện ma túy. 	
16	<i>Lĩnh vực trẻ em</i>		
16.1	Phê duyệt Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định 56/2017NĐ-CP). - Báo cáo thu thập thông tin, xác minh và đánh giá nguy cơ cụ thể (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định 56/2017NĐ-CP). - Kế hoạch hỗ trợ can thiệp (Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định 56/2017NĐ-CP). - Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ can thiệp (Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định 56/2017NĐ-CP). 	
16.2	Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký nhận chăm sóc thay thế (Mẫu số 08 ban hành kèm theo Nghị định 56/2017NĐ-CP). 	
16.3	Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo xác minh cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Ghi chú
	trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em	(Mẫu số 11 ban hành kèm theo Nghị định 56/2017NĐ-CP). - Quyết định về việc giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em (Mẫu số 12 ban hành kèm theo Nghị định 56/2017NĐ-CP).	
16.4	Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	- Danh sách trẻ em cần được chuyển hình thức chăm sóc thay thế (Mẫu số 14 ban hành kèm theo Nghị định 56/2017NĐ-CP). - Báo cáo đánh giá hoàn cảnh, tình trạng và nhu cầu, nguyện vọng của trẻ em cần chăm sóc thay thế (Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định 56/2017NĐ-CP).	
17	<i>Lĩnh vực Dân tộc</i>		
17.1	Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	- Biên bản kiểm tra. - Văn bản đề nghị kèm theo danh sách. - Biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 03 tại Q quyết định số 12/2018/Q Đ -TTg ' ngày 06/3/2018).	
17.2	Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	- Biên bản kiểm tra. - Văn bản đề nghị kèm theo danh sách. - Biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 03 tại Q quyết định số 12/2018/Q Đ -TTg ' ngày 06/3/2018).	